

Dr. Jadranka Kapić
RAČUNOVODSTVO

Naziv djela:
Računovodstvo II izdanje

Autor:
Prof. dr. Jadranka Kapić

Izdavač:
Ekonomski fakultet u Sarajevu

Glavni urednik:
Prof. dr. Veljko Trivun, dekan

Recenzenti:
Prof. dr. Mehmed Jahić
Prof. dr. Selim Durmić

Tiraž:
100 komada

Godina izdanja:
2011

CIP - Katalogizacija u publikaciji
Nacionalna i univerzitetska biblioteka
Bosne i Hercegovine, Sarajevo

657(075.8)

KAPIĆ, Jadranka

Računovodstvo / Jadranka Kapić. - 2. izd. -
Sarajevo : Ekonomski fakultet, 2011. - 476 str. :
graf. prikazi ; 24 cm

Bibliografija: str. 471-474.

ISBN 978-9958-25-060-6

COBISS.BH-ID 18891526

Dr. JADRANKA KAPIĆ

RAČUNOVODSTVO

SADRŽAJ

PREDGOVOR	11
-----------------	----

PRVI DIO OKVIR RAČUNOVODSTVA

1. Uvodna razmatranja	15
1.1. Historijski razvoj računovodstva	15
2. Definisanje i struktura računovodstva	18
2.1. Definisanje računovodstva	18
2.2. Struktura računovodstva	21
2.2.1. Poslovni ciljevi i aktivnosti	24
3. Oblici organizacije pravne osobe	28
3.1. Inokosne pravne osobe	28
3.2. Partnerstvo (ortakluk)	28
3.3. Korporacija ili kompanija (dioničko društvo)	29
3.3.1. Prednosti dioničkih društava	30
3.3.2. Nedostaci dioničkog društva	31
4. Klasifikacija računovodstva	33
5. Sistemi knjigovodstva	37
5.1. Prosti knjigovodstveni sistem	37
5.2. Kameralni knjigovodstveni sistem	41
5.3. Konstantni knjigovodstveni sistem	41
5.4. Dvojni knjigovodstveni sistem	42

DRUGI DIO PREDMET RAČUNOVODSTVENOG OBUHVATANJA

6. Elementi finansijskog položaja	49
6.1. Sredstva	52
6.1.1. Stalna sredstva	52
6.1.1.1. Stalna nematerijalna sredstva	52
6.1.1.2. Stalna materijalna sredstva	53
6.1.1.3. Dugoročna finansijska sredstva	54
6.1.1.4. Stalna sredstva kao sredstva namijenjena za prodaju	55
6.1.2. Tekuća sredstva	56
6.1.2.1. Tekuća materijalna sredstva	56
6.1.2.2. Novac, kratkoročna potraživanja, kratkoročni finansijski plasmani i aktivna vremenska razgraničenja	56
6.2. Obaveze	57
6.2.1. Tekuće obaveze	57

6.2.2. Netekuće (dugoročne) obaveze	57
6.3. Kapital	57
7. Elementi uspješnosti poslovanja	59

TREĆI DIO
RAČUNOVODSTVENA NAČELA I STANDARDI
KAO OKVIR REALNOG FINANSIJSKOG IZVJEŠTAVANJA

8. Računovodstvena načela i standardi kao okvir realnog finansijskog izvještavanja.....	69
8.1. Općeprihvaćeni koncepti	70
8.2. Općeprihvaćena računovodstvena načela	71
9. Međunarodni standardi finansijskog izvještavanja (MSFI) koji uključuju međunarodne računovodstvene standarde (MRS)	74

ČETVRTI DIO
SADRŽAJ OSNOVNIH FINANSIJSKIH IZVJEŠTAJA
(BILANS STANJA I BILANS USPJEHA)

10. Pojam finansijskih izvještaja.....	83
10.1. Bilans / bilansa stanja	84
10.1.1. Principi unošenja bilansnih pozicija.....	86
10.1.2. Sastavljanje i sadržaj bilansa stanja.....	88
10.1.3. Problem vrednovanja bilansnih pozicija.....	89
10.1.4. Osnovne bilansne promjene	92
10.1.4.1. Povećanje aktive i povećanje pasive.....	92
10.1.4.2. Povećanje aktive uz istovremeno smanjenje aktive.....	93
10.1.4.3. Smanjenje aktive i smanjenje pasive	94
10.1.4.4. Povećanje pasive uz istovremeno smanjenje pasive	95
10.1.5. Vrste bilansa	96
11. Bilans / bilansa uspjeha.....	100
11.1. Pojam i sadržina bilansa uspjeha	100
11.1.1. Oblik i sastavljanje bilansa uspjeha.....	103
11.1.2. Komponente bilansa uspjeha uslužnih i trgovinskih kompanija	120

PETI DIO
OBILJEŽJE, SADRŽAJ I FAZE RAČUNOVODSTVENOG PROCESA

12. Obilježje i faze računovodstvenog procesa	130
12.1. Poslovna transakcija kao input računovodstvenog procesa.....	132
12.2. Knjigovodstveni dokumenti / isprave	133
12.2.1. Klasifikacija knjigovodstvenih dokumenata	134
12.2.2. Vjerodostojnost knjigovodstvenih dokumenata	136
12.2.3. Čuvanje knjigovodstvenih dokumenata	137
13. Knjigovodstveni računi ili konta.....	138
13.1. Pojam i definicija računa ili konta	138
13.1.1. Vrste računa (konta)	139
13.1.2. Oblici knjigovodstvenih računa (konta).....	141

13.1.3. Objašnjenje pojmova “duguje” i “potražuje”	143
13.1.4. Otvaranje knjigovodstvenih računa	147
13.1.5. Temeljna pravila evidentiranja poslovnih događaja na knjigovodstvenim računima (kontima)	148
13.1.6. Zaključak knjigovodstvenih računa (konta)	149
13.1.7. Kontni plan	151
14. Poslovne knjige	154
14.1. Osnovne poslovne knjige	154
14.1.1. Dnevnik	154
14.1.2. Glavna knjiga	160
14.2. Pomoćne poslovne knjige	161
15. Finansijski izvještaji kao output računovodstvenog procesa	163
15.1. Predzaključne radnje	163
15.2. Inventura	164
15.3. Knjigovodstvene greške i metode njihova ispravljanja	168
15.4. Brutobilans i zaključni list	172
15.5. Sastavljanje osnovnih finansijskih izvještaja	176

ŠESTI DIO

RAČUNOVODSTVENO OBUHVATANJE TIPIČNIH POSLOVNIH DOGAĐAJA RAČUNOVODSTVENOG PROCESA

16. Računovodstvo stalnih sredstava	187
16.1. Stalna nematerijalna sredstva	187
16.1.1. Patenti, licence, koncesije, zaštitni znaci i ostala prava	190
16.1.2. Osnivački izdaci / troškovi osnivanja	191
16.1.3. Izdaci za razvoj	193
16.1.4. Goodwill	195
16.2. Stalna materijalna sredstva	199
16.2.1. Zemljište	200
16.2.2. Nekretnine, postrojenja i oprema	202
16.2.2.1. Pribavljanje građevinskih objekata nabavkom iz vlastitih sredstava	204
16.2.2.2. Izgradnja građevinskih objekata	206
16.2.2.3. Izgradnja građevinskih objekata u vlastitoj izvedbi	208
16.2.2.4. Nabavka postrojenja i opreme iz vlastitih sredstava	211
16.2.2.5. Nabavka postrojenja i opreme iz tuđih sredstava – korištenje kredita banaka	212
16.2.2.6. Pribavljanje stalnih sredstava u sklopu državnih donacija i državne pomoći	214
16.2.3. Naknadni troškovi – investiciono ulaganje na sredstvima (stalnim materijalnim sredstvima)	217
16.3. Trošak amortizacije	219
16.3.1. Elementi koji utječu na izračunavanje amortizacije	220
16.3.2. Metode amortizacije	224
16.3.2.1. Linearna metoda amortizacije	224
16.3.2.2. Degresivna metoda amortizacije	225
16.3.2.3. Progresivna metoda amortizacije	227
16.3.2.4. Funkcionalna metoda amortizacije	228
16.3.2.5. Obračun i knjiženje troškova amortizacije	228
16.4. Promjena amortizacijskih stopa	230
16.5. Povlačenje iz upotrebe, otuđenje i isknjižavanje nekretnina, postrojenja i opreme	232

16.5.1. Povlačenje iz upotrebe sredstava.....	232
16.5.2. Rashodovanje nekretnina, postrojenja i opreme.....	233
16.5.3. Prodaja nekretnina, postrojenja i opreme koja nije klasifikovana prema MSFI da se drži za prodaju.....	234
16.6. Dugoročna finansijska ulaganja.....	237
16.6.1. Udjeli (dionice) u pridruženim pravnim osobama	238
16.6.2. Udjeli u zavisnim drugim društvima i drugim povezanim pravnim osobama.....	238
16.6.3. Zajmovi povezanim pravnim osobama	239
16.6.4. Udjeli u nepovezanim pravnim osobama	239
16.6.5. Dati zajmovi	241
16.6.6. Ulaganje u dužničke vrijednosne papire	241
16.7. Dugoročna potraživanja.....	243
17. Računovodstveno obuhvatanje tekućih sredstava.....	245
17.1. Pojam tekućih sredstava	245
17.2. Računovodstveno praćenje novca i novčanih ekvivalenata.....	246
17.2.1. Blagajna.....	247
17.2.2. Prelazni žiroračun.....	249
17.2.3. Otvoreni devizni akreditiv.....	251
17.2.4. Čekovi	252
17.2.5. Mjenica	253
17.3. Kratkoročni finansijski plasmani	258
17.3.1. Računovodstvena problematika praćenja datih kratkoročnih kredita.....	259
17.4. Računovodstveno praćenje potraživanja od kupaca	261
17.5. Računovodstveno praćenje zaliha	262
17.5.1. Računovodstveno praćenje zaliha materijala.....	262
17.5.1.1. Računovodstveno praćenje materijala u fazi nabavke (kupovine) i skladištenja	263
17.5.1.2. Knjiženje i obračun troškova nabavke materijala, kada se zavisni troškovi raspoređuju na više vrsta materijala.....	264
17.5.1.3. Materijal na obradi i doradi.....	270
17.5.1.4. Računovodstveno praćenje utroška materijala.....	274
17.5.1.5. Viškovi materijala u skladištu	283
17.5.1.6. Računovodstveno praćenje otuđenja materijala.....	284
17.5.1.7. Računovodstveno praćenje zaliha rezervnih dijelova i sitnog inventara	289
17.5.2. Računovodstveno obuhvatanje robe.....	292
17.5.2.1. Zalihe robe u trgovini naveliko	295
17.5.2.2. Povećanje i sniženje prodajne cijene	298
17.5.2.3. Roba u prodavnicima	299
17.6. Analiza zaliha	301
17.7. Unaprijed plaćeni troškovi budućeg razdoblja (Aktivna vremenska razgraničenja).....	301
18. Računovodstveno obuhvatanje kapitala.....	304
18.1. Pojam kapitala	304
18.2. Dionice kao instrument finansiranja dioničkog društva	305
18.3. Računovodstveno praćenje promjena u zarađenom kapitalu.....	312
18.3.1. Dividende	312
18.3.2. Proglašavanje i isplata dividendnih dionica	315
18.4. Gubitak	316
18.5. Zarada po dionici	319
19. Računovodstveno obuhvatanje obaveza	322
19.1. Dugoročne obaveze	324
19.2. Tekuće (kratkoročne) obaveze	330

SEDMI DIO
RAČUNOVODSTVO TROŠKOVA

20. Računovodstvo troškova.....	337
20.1. Pojam troškova	337
20.1.1. Podjela troškova	338
20.2. Računovodstveno praćenje troškova po prirodnim vrstama.....	340
20.2.1. Troškovi materijala, energije, rezervnih dijelova i sitnog inventara	341
20.2.2. Troškovi zaposlenih.....	346
20.2.3. Troškovi usluga	349
20.2.4. Raspored troškova	359
20.3. Računovodstveno praćenje procesa proizvodnje.....	363
20.3.1. Metodi i sistemi obračuna troškova.....	366
20.3.1.1. Metode obračuna troškova	367
20.3.1.2. Prijenos troškova proizvodnje i upotreba kalkulacije	369
20.3.1.3. Metode kalkulacije	369
20.3.1.4. Računovodstveno praćenje gotovih proizvoda	375
20.3.2. Sistemi obračuna troškova.....	380
20.3.2.1. Sistem obračuna po stvarnim troškovima	381
20.3.2.2. Sistem obračuna po standardnim troškovima	392
20.3.2.2.1. Pojam standardnih troškova.....	392
20.3.2.2.2. Sistem obračuna po standardnim troškovima.....	394

OSMI DIO
RAČUNOVODSTVENO OBUHVATANJE PRIHODA, RASHODA
I UTVRĐIVANJE REZULTATA POSLOVANJA

21. Računovodstveno obuhvatanje prihoda	413
21.1. Definicija i struktura prihoda	413
21.2. Mjerenje i priznavanje prihoda.....	414
21.3. Operativni prihodi.....	417
21.3.1. Prihodi od prodaje proizvoda	417
21.3.2. Prihodi od pruženih usluga.....	420
21.3.3. Prihodi od prodaje robe	422
21.3.3.1. Prihodi od prodaje robe naveliko	422
21.3.3.2. Prihodi od prodaje robe u tranzitu.....	425
21.3.3.3. Prihodi od prodaje robe u trgovini namalo	427
21.4. Finansijski prihodi	430
21.4.1. Prihodi od kamata.....	430
21.4.2. Pozitivne kursne razlike	432
21.4.3. Prihodi u visini realizovanih dobitaka pri prodaji dionica i poslovnih udjela.....	434
21.4.4. Dobici od prodaje nekretnina, postrojenja i opreme	435
21.5. Ostali prihodi	436
21.5.1. Prihodi od subvencija, dotacija, potpora, poticaja.....	437
21.5.2. Prihodi od otpisanih obaveza, viškovi i naplaćena ranija otpisana potraživanja	438
21.5.3. Prihodi od penala, kazni, nagrada, odustatnina	439
21.5.4. Prihodi od prodaje materijala, rezervnih dijelova i sitnog inventara	439
21.5.5. Ostali prihodi.....	440
21.5.5.1. Prihodi od poništavanja ispravke vrijednosti zaliha	440

22. Računovodstveno obuhvatanje rashoda.....	442
22.1. Definisanje i struktura rashoda	442
22.2. Operativni rashodi	444
22.2.1. Troškovi prodatih proizvoda	444
22.2.2. Troškovi obavljenih (obračunatih usluga).....	445
22.2.3. Trošak nabavke (nabavna vrijednost) prodate robe kao rashodi u bilansu uspjeha	445
22.2.4. Troškovi distribucije.....	446
22.2.5. Troškovi uprave, prodaje i administracije	447
22.2.6. Uskladiivanje vrijednosti zaliha	448
22.2.7. Ostali operativni rashodi	451
22.3. Finansijski rashodi	451
22.3.1. Kamate.....	452
22.3.2. Negativne kursne razlike	454
22.3.3. Gubici od umanjenja vrijednosti i otuđenja stalnih sredstava	456
22.3.3.1. Gubici od umanjenja vrijednosti i otuđenja nekretnina, postrojenja i opreme	458
22.3.3.1.1. Gubici od umanjenja nekretnina, postrojenja i opreme	458
22.3.3.1.2. Gubici od otuđenja (prodaje) nekretnina, postrojenja i opreme	459
22.4. Ostali rashodi	460
22.4.1. Nabavna vrijednost prodatog materijala, rezervnih dijelova i sitnog inventara ...	461
22.4.2. Rashodi od donacija	461
22.4.3. Manjkovi	462
22.4.4. Kazne, penali i naknade štete	464
22.4.5. Otpis nenaplativih potraživanja.....	464
23. Utvrđivanje rezultata poslovanja	469
Literatura.....	474
Ostali korišteni materijal.....	476

PREDGOVOR

Knjiga pod naslovom *Računovodstvo* prvenstveno je namijenjena studentima Ekonomskog fakulteta u Sarajevu za izučavanje istoimenog predmeta, ali je mogu koristiti i ostali zainteresovani za problematiku računovodstva preduzeća.

Polazeći od toga, ovaj udžbenik je na odgovarajući način strukturiran – komponovan u osam dijelova.

Na početku svakog dijela naznačeni su ciljevi izučavanja kao upozorenje čitaocima šta mogu savladati ako prouče taj dio udžbenika. Na kraju svakog dijela naznačena su kontrolna pitanja za provjeru znanja i razumijevanja.

U prvom dijelu razmatraju se uvodne teme, poput uvoda u historijski razvoj računovodstva, pristupa se definisanju računovodstva, strukturi računovodstva, poslovnim ciljevima i aktivnostima, organizaciji pravnih osoba, klasifikaciji računovodstva i sistemima knjigovodstva.

Drugi dio posvećen je elementima finansijskog položaja i finansijske uspješnosti poslovanja pravne osobe. Pristupa se pravilnom definisanju i klasifikaciji sredstava, obaveza, kapitala, prihoda, rashoda i definisanju rezultata poslovanja.

Treći dio polazi od računovodstvenih načela, pretpostavki i standarda kao okvira za sastavljanje i prezentovanje finansijskih izvještavanja, odnosno finansijskog izvještavanja.

Četvrti dio posvećen je osnovnim finansijskim izvještajima kao osnovi izučavanja računovodstva. Cilj je tih izlaganja da se korisnici upoznaju sa značenjem i korištenjem bilansa stanja za ocjenu finansijske stabilnosti pravne osobe, te bilansa uspjeha za ocjenu profitabilnosti poslovanja. U ovom dijelu se raspravlja o načelima vrednovanja bilansnih pozicija. U tom razmatranju posebno se upozorava na povezanost osnovnih finansijskih izvještaja koji se sastavljaju na osnovu ekonomskih kategorija (bilansa stanja i bilansa uspjeha). Time se završavaju osnovni finansijski izvještaji proizvodnih kompanija, pretežno namijenjeni potrebama vanjskih korisnika. Na kraju ovog dijela udžbenika obrađuje se problematika vezana za komponente bilansa uspjeha uslužnih i trgovinskih kompanija.

Peti dio polazi od obrazloženja računovodstvenog procesa. Koncipiran je na način da se studenti mogu upoznati sa osnovama tog procesa. Zbog toga se polazi od faza računovodstvenog procesa (ulaz, obrada, izlaz), što odgovara pristupu udžbenika i preferiranju računovodstva kao dijela informacionog sistema pravne osobe. U konceptualnom dijelu obrađuju se poslovne transakcije i knjigovodstveni dokumenti kao dokaz o vjerodostojnosti nastanka poslovnog događaja i osnove unosa podataka u računovodstveni proces (ulaz). Nakon toga obrađuju se knjigovodstveni računi i poslovne knjige kao instrumenti računovodstvenog procesa, obavljaju predzaključne radnje tog procesa (inventura, ispravljanje pogrešaka, sastavljanje probnog bilansa) i, na kraju, zaključne radnje i sastavljanje osnovnih finansijskih izvještaja. Radi produbljivanja stečenih znanja, dat je i pojednostavljen primjer sastavljanja osnovnih finansijskih izvještaja.

Šesti dio udžbenika je teorijsko-aplikativnog sadržaja, sa ciljem produbljivanja prethodno stečenih znanja o osnovnim ekonomskim kategorijama, njihovim fazama i procesima kroz koje prolaze, te osnovama računovodstvenog obuhvata. U tom smislu prvo se obrađuje računovodstvena problematika stalnih sredstava. Prateći računovodstveni proces kroz koji prolaze, u ovom dijelu se obrađuje i računovodstvena problematika amortizacije. Nakon toga slijedi obrazloženje računovodstvene problematike, praćenje procesa u okviru tekućih sredstava. U ovom dijelu nije obrađena računovodstvena problematika praćenja proizvodnje i gotovih proizvoda, iako se ta sredstva uključuju u tekuća sredstva. Respektujući logiku cirkulacije sredstava, računovodstvena problematika praćenja proizvodnje i gotovih proizvoda obrađena je u dijelu računovodstva troškova.

Polazeći od osnovnih finansijskih izvještaja kao osnove i ishodišta izučavanja računovodstva, u daljem izlaganju težište je usmjereno na računovodstvenu problematiku kapitala i obaveza. U tom dijelu produbljuju se stečena znanja o računovodstvenom poimanju kapitala, obrađuje se problematika računovodstvenog praćenja uplaćenog dioničkog kapitala, trezorskih dionica, zarađenog kapitala, te gubitka i njegova pokrića. U ovom dijelu udžbenika, produbľuje se poimanje obaveza i daju se primjeri klasifikacije obaveza. Težište se usmjerava na priznavanje i vrednovanje obaveza, te na računovodstveni tretman rezervisanja kao "potencijalnih" obaveza.

Sedmi dio planiran je za obradu osnovne problematike, predočavanja računovodstvenih informacija pretežno za potrebe unutarnjih korisnika. Težište izlaganja je na daljnoj obradi problematike troškova – podjela troškova za potrebe unutrašnjeg izvještavanja, mjesta i nosioci troškova i sistemi obračuna troškova. Na kraju ovog dijela udžbenika studenti se upoznaju sa osnovama računovodstva za potrebe upravljanja, odnosno menadžerskog računovodstva. U tom smislu obrađena su područja o standardnim troškovima i područjima njihove primjene, sastavljanju planova pravnih osoba, te mogućnosti praćenja ostvarenja planiranih veličina.

U osmom dijelu obrađuje se računovodstvena problematika praćenja elemenata bilansa uspjeha, a podijeljena je na područja prihoda, rashoda i utvrđivanja rezultata poslovanja.

Na kraju, želim se zahvaliti prof. dr. Mehmedu Jahiću i prof. dr. Selimu Durmiću, recenzentima udžbenika, izdavaču Ekonomskom fakultetu Univerziteta u Sarajevu, koji je prihvatio štampanje ovog projekta, te korisnicima udžbenika od kojih očekujem dobronamjerne sugestije za poboljšanje kvaliteta ovog univerzitetskog udžbenika.

Sarajevo, 2011. godina

Autorica

PRVI DIO

OKVIR RAČUNOVODSTVA

Ciljevi izučavanja

1. Historijski razvoj računovodstva
2. Definisanje računovodstva i njegove uloge u procesu donošenja poslovnih odluka
3. Oblici organizacije pravnih osoba
4. Klasifikacija računovodstva
5. Sistemi knjigovodstva

1. UVODNA RAZMATRANJA

Najveći dio rada u svijetu se obavlja u kompanijama. Kompanije su grupe ljudi koji rade zajedno radi postizanja jednog ili više ciljeva. Kompanije u radu upotrebljavaju resurse – zgradu, opremu, materijal i razne usluge. Sve te resurse treba platiti ili finansirati. Da bi njihov rad bio djelotvoran, ljudi, odnosno menadžeri u kompaniji, trebaju informacije o vrijednostima spomenutih resursa, načinima njihovog finansiranja i rezultatima postignutim njihovom upotrebom. Zainteresovane strane izvan kompanije trebaju relevantne informacije radi donošenja prosudbe o kompaniji. Računovodstvo je sistem koji pruža relevantne informacije. Kompanije se mogu svrstati u profitne i neprofitne. Osnovni cilj kompanija u prvoj grupi jeste ostvarivanje profita / dobiti, dok kompanije u drugoj grupi imaju druge ciljeve, kao što su: vođenje državnih poslova, pružanje socijalnih usluga, obrazovanje itd. Od ukupnog broja zaposlenih u razvijenim zemljama (npr. SAD), skoro dvije trećine njih radi u profitnim kompanijama, a jedna trećina u državnim i drugim neprofitnim kompanijama. Računovodstvo profitnih i neprofitnih kompanija u osnovnim je crtama slično. Prema tome, težište izlaganja je na računovodstvu profitnih kompanija – preduzeća.

1.1. HISTORIJSKI RAZVOJ RAČUNOVODSTVA

Stoljećima postoji računovodstvo. Prirodno, ne možemo znati kada su ljudi u glavama počeli voditi računovodstvo. U historiji je poznato da su 5 000 godina p.n.e. simbolima bilježene transakcije među plemenima sumeranske civilizacije, u Mezopotamiji oko 3 200 godina p.n.e. Vodile su se takve zabilješke na glinenim pločama. Formalno računovodstveno obrazovanje stjecali su pisari u Babilonu i Egiptu prije više od 3 000 godina p.n.e. Perzija je pod Darijem (521.-486. p.n.e.) imala vladine pisare koji su provodili “iznenadne revizije” računovodstva provincija, a u židovskoj civilizaciji provodile su se slične revizije gdje je glavni pisar bio na drugom položaju u vladi. U antičkoj Grčkoj 1 400 godina p.n.e. bilo je uobičajeno da robovi budu pisari i revizori. Robove se moglo mučiti, te se pretpostavljalo da su izvještaji robova realniji od izvještaja slobodnjaka, jer je slobodnjake zakon štitio od drastičnih tehnika provjeravanja tačnosti. Računovodstvo je u Grčkoj dobilo na značaju. Na državnim zgradama bili su urezani zapisi o

troškovima njihove gradnje. Naprimjer, ploča na Partenonu pokazuje da je koštao 469 srebrenih talenata ili oko 2 miliona USD, po današnjim vrijednostima. Poređenja radi, Keopsova piramida u Egiptu koštala je 1 500 talenata, a taj podatak potiče iz računovodstvenih bilješki upisanih na piramidi o kojima je izvijestio Herodot. U Rimskom carstvu 200 godina p.n.e. kvestori (predstojnici ureda za upravu državnom imovinom) određenih područja bili su odgovorni za nadziranje lokalnih državnih računovođa. Kvestori su lično podnosili izvještaje, pri čemu su ih saslušavali ispitivači, odakle i potječe savremeni izraz revizor (auditor) (od latinskog *audire*, što znači *slušati*). U ranom IV stoljeću u Bizantskom carstvu Konstantin je osnovao javnu upravnu školu u kojoj se podučavalo računovodstvo. Rimsko carstvo pod Karlom Velikim (742-814) preuzelo je rimske i perzijske primjere državnih računovođa i revizora. Nakon kraljeve smrti, ta je skupština raspuštena, a ubrzo je uslijedio raspad Carstva.¹ Od posebnog značaja za razvoj računovodstva u srednjem stoljeću bilo je uvođenje arapskih brojeva (Fibonacci, XII stoljeće), kao i pronalazak štamparije s pokretnim slovima (Johannes Gutenberg, početak XV stoljeća – prva štamparija u Mainzu, Njemačka). Pripadnici bogatih slojeva veleposjednika, trgovaca i klera, nadasve pismeni i privilegovani, bili su računovođe srednjeg vijeka. Razvoj računovodstva i računovodstvene profesije temeljio se na prijenosu vještine i tradicije u vođenju poslovnih knjiga. U to vrijeme nije postojao sistem obrazovanja za računovodstvenu profesiju. Tradicionalni prijenos računovodstvene vještine, posebice dvojnog knjigovodstva, razvijale su i njegovale poznate mletačke, đenovske i firentinske porodice (Bracci, Lorenzo, Medici).

U XV stoljeću ogranci banke porodice Medici morali su podnositi godišnji bilans glavnom uredu u Firenci. U Engleskoj se, naprimjer, za računovođe zalagao Henrik VII. U historiji računovodstva posebno mjesto zauzima razvoj dvojnog knjigovodstva. Veliki broj historičara računovodstva, posebno talijanskih, istražuje nastanak i razvoj dvojnog knjigovodstva. Genovu i XIV stoljeće talijanske računovođe uzimaju kao mjesto i vrijeme nastanka dvojnog knjigovodstva. Prema tome, u Genovi je 1340. godine pronađena najstarija glavna knjiga (Massari of Genova)² gdje su trgovačke transakcije evidentirane po načelu dvojnog knjigovodstva. Talijan Luca Pacioli i Dubrovčanin Benko Kotrulić imali su veliku historijsku ulogu u razvoju računovodstva. Sistem dvojnog knjigovodstva koji predstavlja kičmu računovodstva u pisanom obliku objavio je Luca Pacioli 1494. godine u knjizi *Summa de arithmetica, geometria, proportioni, et proportionalita*,³ štampanoj u Veneciji. Dakle, djelo Luce Pacioli je prvi štampani rad u kojem je autor sistematizovao i popularizovao metodu dvojnog knjigovodstva, te ga računovodstvena profesija drži “ocem savremenog računovodstva”.

¹ Willard E. Sone, *Antecedents of the accounting profession*, *Accounting review*, april 1969, str. 284-290.

² R. Riahi-Belkaoui, *Accounting Theory*, Business press, London, 2000, str. 2.

³ Gray / Needles, *Finansijsko računovodstvo*, *Opšti pristup*, Banja Luka, 2002, str. 56. (prijevod)

Najnovijim istraživanjima utvrđeno je da je prvo pisano naučno djelo o metodi dvojnog knjigovodstva napisao Benko Kotrulić 1458. godine u Napulju – “O trgovini i savršenom trgovcu” – a štampano je 1573. godine u Veneciji. Autor je u svom radu objasnio načela računovodstva, a posebice urednosti, ažurnosti i javnosti knjige trgovaca.⁴

Nizozemski inženjer i matematičar S. Stevin 1605. godine napravio je prvi godišnji obračun rezultata, a 1673. godine Francuz J. Savary propisao je izradu bilansa svake druge godine pod utjecajem francuskog trgovačkog zakona (CODE DE COMMERCE).

Krajem XVII i početkom XVIII stoljeća industrijska revolucija i potrebe međunarodnog tržišta nameću imperativ sve veće harmonizacije zakonskih propisa na području računovodstva. Razvoj računovodstvene profesije limitira daljnji razvoj računovodstva pa prema tome i izradu kvalitetne računovodstvene regulative. Razvoj tržišta zahtijevao je sistemski pristup obrazovanju za računovodstvenu profesiju tek od kraja XIX stoljeća. Preduvjeti za razvoj računovodstvene profesije bili su:

- razvoj profesionalnih udruženja / udruga i
- uvođenje računovodstva na univerzitetu.

U Engleskoj 1854. godine osnovano je prvo udruženje računovođa, a 1880. godine osnovan je Institut ovlaštenih javnih računovođa Engleske i Walesa.

Godine 1887. formirano je prvo računovodstveno udruženje u Americi, Američko udruženje javnih računovođa (AAPA), koje je u svom statutu jasno zacrtalo i program obrazovanja računovođa. Država New York je 1896. godine donijela Zakon o ovlaštenju javnih računovođa (CPA). Na New York University je 1900. godine otvorena škola za računovodstvo, finansije i trgovinu i time je učinjen najvažniji korak u univerzitetskoj edukaciji računovodstvene profesije.

Dvadeseto stoljeće je stoljeće punog razvoja računovodstvene profesije. Informatička revolucija tokom XX stoljeća ubrzala je rast finansijskih tržišta te se povećala potreba za ujednačavanjem računovodstvene regulative i prakse izvještavanja. Krajem XX i početkom XXI stoljeća globalizacija svjetske ekonomije postavlja imperativ za ujednačenu osnovu finansijskog izvještavanja. Iako najveći dio zemalja ima razvijene nacionalne računovodstvene standarde, za potrebe izvještavanja na međunarodnim tržištima koriste se američkim računovodstvenim standardima (USGAAP)⁵ ili međunarodnim standardima finansijskog izvještavanja.⁶

⁴ Detaljno vidjeti: M. Zebić, *Život i rad Dubrovčanina Benka Kotrulića i njegov spis: O trgovini i savršenom trgovcu*, Titograd, 1963.

⁵ Georgette i. Bailey, Ken Wild, *International accounting standards: A guide to preparing accounts accountancy books*, Institute's Publisher, Deloitte & Touche, 1998.

⁶ B. Needles, *Financial accounting Houghton Mifflin, co.*, Boston, 1989, str. 2-12.

2. DEFINISANJE I STRUKTURA RAČUNOVODSTVA

2.1. DEFINISANJE RAČUNOVODSTVA

Tokom dugog historijskog razvoja računovodstva nastajale su njegove različite definicije od velikog broja pojedinaca i računovodstvenih institucija zbog različitih pristupa, tehničke osnove računovodstva, ciljeva i korisnika izvještavanja. Definisanje računovodstva je često istraživački izazov, ali nije ni lagan zadatak računovodstvenih istraživača. Istraživanje uloge i strukture računovodstva je zahtjevan istraživački zadatak posebice u savremenim uvjetima globalizacije finansijskih tržišta i savremene informatičke tehnologije. U računovodstvenoj literaturi razvijenih zemalja najčešće se navode slijedeći aspekti:

računovodstvo kao vještina, tehnika ili umijeće;
računovodstvo kao naučna disciplina;
računovodstvo kao uslužna funkcija pravne osobe / kompanije;
računovodstvo kao dio upravljačkog računovodstvenog sistema pravne osobe / kompanije.

Računovodstvo kao vještina, tehnika ili umijeće

Računovodstvo kao vještina, tehnika ili umijeće najstarija je definicija koja pod računovodstvom podrazumijeva vještinu ili umijeće evidentiranja poslovnih događaja. Ta definicija potječe još od vremena srednjovjekovnih talijanskih porodica (značajna je firentinska porodica Medici). Sličnu definiciju je donio 1941. godine Američki institut ovlaštenih javnih računovođa (AICPA) koji računovodstvo definiše kao “vještinu evidentiranja, klasifikovanja i sumiranja u novcu izraženih poslovnih transakcija, kao i interpretacija rezultata te vještine”⁷.

O računovodstvu se često govori kao o poslovnom jeziku ili jeziku finansijskog odlučivanja, a treba ga savladati u cilju upravljanja kompanijom.

Računovodstvo kao naučna disciplina

U fokusu mnogih autora je definisanje računovodstva kao naučne discipline. E. S. Hendriksen daje najvažniju definiciju računovodstva kao naučne discipline i

⁷ B. E. Needles, *Financial... cit. djelo*, str. 2-3; W. B. Meigs, R. F. Meigs, *Accounting: The basis for business decision*, McGraw Hill, New York, 1987.

tvrdi: “Računovodstvo kao teorija može se definisati kao logično zaključivanje na temelju uspostavljanja načela koja pružaju okvir u kojem djeluje računovodstvena praksa, ali i vodič za razvoj nove prakse i postupaka.”⁸ Prema sistematizaciji disciplina “studija ekonomije i managementa”⁹, dva su područja istraživanja sa pripadajućim disciplinama u koje je uključeno računovodstvo:

- 1) funkcionalno računovodstvo (finansije, marketing, upravljanje ljudskim potencijalima i upravljanje proizvodnjom) i
- 2) instrumentalno računovodstvo (nauka o kompjuterima, menadžment, upravljačka ekonomika i kvantitativna analiza).

Svaka od tih naučnih disciplina, pa tako i računovodstvo, ima svoja *pozitivna* i *normativna* obilježja.

Pozitivna obilježja računovodstva, odnosno računovodstvene teorije obuhvataju sva postojeća znanja o računovodstvenim pojmovima, kategorijama, načelima, postupcima, metodama i instrumentima. To je znanje o računovodstvenom kategorijalnom sistemu. *Normativni* dio računovodstva znači primjenu usvojenih računovodstvenih načela, postupaka, metoda i instrumenata radi postizanja određenih ciljeva. Taj dio računovodstva obuhvata pozitivne zakonske propise iz područja računovodstva i usvojene računovodstvene standarde koji predstavljaju okvir za definisanje računovodstvene politike. Računovodstvena teorija (načela, metode i sl.) razvija se na temelju istraživanja računovodstvene prakse. Prema tome, računovodstvena praksa nadopunjuje teoriju, a vrijedi i obratno.

Računovodstvo kao uslužna funkcija

Kada se pravna osoba – kompanija posmatra kao skup funkcija nesporno je da je računovodstvo jedna od uslužnih funkcija koja “generira” računovodstvene informacije za njihove korisnike. Stoga jedna grupa autora ističe definiciju:

”Računovodstvo je uslužna aktivnost Kompanije. Funkcija računovodstva je pružanje računovodstvenih informacija o poslovnim događajima zainteresovanim stranama kao što su menadžeri, investitori i kreditori.”¹⁰ Računovodstvo kao uslužnu funkciju, koja pruža relevantne računovodstvene informacije internim i eksternim korisnicima definiše i AICPA koji tvrdi da “računovodstvo treba osigurati kvantitativne informacije, primarno finansijske prirode o poslovanju kompanije s namjerom njihova korištenja u poslovnom odlučivanju”¹¹.

⁸ E. S. Hendriksen, *Accounting theory*, R. D. Irwin, Illinois, 1963, str. 1.

⁹ E. S. Hendriksen, *Accounting theory*, R. D. Irwin, Illinois, 1963, str. 1.

¹⁰ L. G. Chasteen, R. E. Flaherty, m. C. O'connor, *Intermediate Accounting*, McGraw Hill, New York, 1989, str. 1.

¹¹ AICPA: *Statement of the accounting principles* Bord, No. 4., tač. 40., New York, 1970.

Informacije koje pruža računovodstvo u svrhu poslovnog odlučivanja trebaju zadovoljiti slijedeća kvalitetna obilježja:

- važnost,
- pouzdanost,
- uporedivost i
- razumljivost.

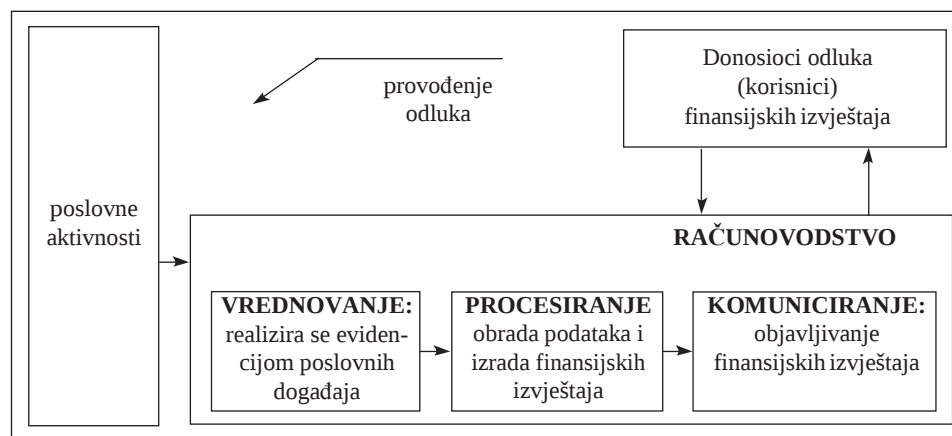
Računovodstvo kao dio upravljačkog informacionog sistema pravne osobe

Razvojem informatičke tehnologije sedamdesetih i osamdesetih godina¹² sve je češća definicija računovodstva kao dijela informacionog sistema.

Jedna od široko prihvatljivih definicija računovodstva kao sistema je slijedeća: “Računovodstvo je informacioni sistem. Računovodstveni informacioni sistem je podsistem upravljačkog informacionog sistema”¹³.

Ta definicija računovodstva kao informacionog sistema je detaljnije razrađena i konkretizirana i glasi: “Računovodstvo je informacioni sistem koji mjeri poslovne događaje, procesira informacije u izvještaje, te komunicira pomoću informacija s donosiocima odluka pravne osobe”¹⁴.

Računovodstvo, iako se tretira kao podsistem višeg upravljačkog informacionog sistema također predstavlja i sistem sa svim elementima koji su međusobno povezani (input, proces i output), ilustrira se ovako¹⁵:



Slika 1. Računovodstvo kao informacioni sistem za poslovno odlučivanje pravne osobe

¹² Gray / Needles: *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 3.

¹³ Gray / Needles: *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 3.

¹⁴ Gray / Needles: *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 4.

¹⁵ Gray / Needles: *Financial Accounting*, A Global Approach Houghton Mifflin Company, Boston, 1999, str. 3. i 4.

Kako je prikazano na slici, računovodstvo kao informacijski sustav ima sljedeće elemente:

- vrednovanje, odnosno mjerenje ili kvantificiranje poslovnih događaja u vrijednosnim pokazateljima, te njihovo evidentiranje na računima (input),
- procesiranje ili obrada podataka u poslovnim knjigama i izrada finansijskih izvještaja, te
- objavljivanje finansijskih izvještaja kojim računovodstvo komunicira sa unutarnjim i vanjskim korisnicima finansijskih izvještaja i tako im pruža informacije potrebne za poslovno odlučivanje (output).

2.2. STRUKTURA RAČUNOVODSTVA

Sadržaj ili struktura računovodstva dinamička je kategorija. Sadržaj se mijenjao onako kako se mijenjalo okruženje, pa time i koncept računovodstva. Sadržaj računovodstva direktno je uvjetovan konceptom, odnosno ciljevima računovodstva, pretpostavkama i računovodstvenim načelima. Koncept računovodstva, prema istraživanju američkog AICPA 1959. godine, razvijao se od “tradicionalnog” do “savremenog”.¹⁶

Prema tradicionalnom konceptu, računovodstvo je bilo primarno okrenuto prema kategorijalnom sustavu i računovodstvenim procedurama u smislu “šta je računovodstvo”. Prema tom konceptu, ciljna orijentacija računovodstva je bila sekundarnog karaktera.

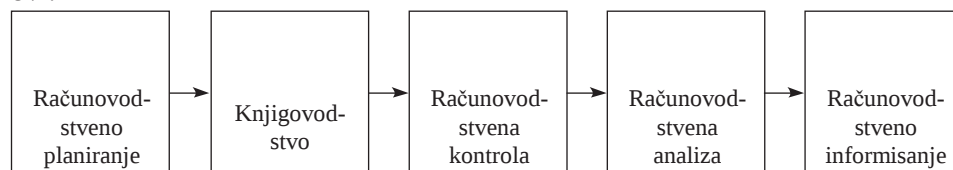
Savremeni koncept računovodstva, koji dominira od početka šezdesetih godina prošlog stoljeća do sada, sadržaj računovodstva podređuje ciljevima korisnika računovodstvenih informacija. Korisnici informacija (unutarnji i vanjski) u savremenom konceptu računovodstva su na prvom mjestu. Polazeći od ciljeva korisnika ustanovljena je i savremena funkcionalna struktura (sadržaj) računovodstva. Prema tom konceptu računovodstvo obavlja nekoliko funkcija koje se mogu formirati i kao organizacioni dijelovi računovodstva, a to su¹⁷:

- 1) funkcija procesiranja podataka u budućnosti,
- 2) funkcija procesiranja podataka u prošlosti,
- 3) funkcija nadziranja procesiranja podataka i
- 4) funkcija analiziranja podataka.

¹⁶ Izvještaj AICPA, prema: E. S. Hendriksen, *Accounting Theory*, R. D. Irwin, Illinois, 1963, str. 6. i 7.

¹⁷ Razvoj i definisanje tradicionalnog koncepta računovodstva u anglosaksonskom govornom području prema: E. S. Hendriksen, *Accounting Theory*, cit. djelo, str. 15-34.

Računovodstvena teorija i praksa šezdesetih i sedamdesetih godina XX stoljeća kod nas je prihvatila strukturu računovodstva čiji su sastavni dijelovi ovi:



Slika 2. Struktura (sadržaj) računovodstva

– **Računovodstveno planiranje** okrenuto je procesiranju podataka u budućnosti. Za donošenje efikasnih poslovnih odluka nije relevantno samo ono što se desilo u prošlosti nego nam trebaju poslovne informacije o tome kako usmjeriti poslovne aktivnosti, kako bi trebalo biti, kako bismo željeli da bude, pa se stoga pristupa računovodstvenom planiranju. Na temelju odgovarajućih računovodstvenih informacija, ali ne samo računovodstvenih nego i informacija iz drugih funkcija, računovodstveno planiramo podatke koji će biti predmet knjigovodstvene evidencije.

Cilj računovodstvenog planiranja je projiciranje i prezentovanje informacija koje se odnose na buduću finansijski položaj, uspješnost i promjene finansijskog položaja pravne osobe.

Rezultati računovodstvenog planiranja su različiti tipovi predračuna, planskih kalkulacija ili izvještaja, planovi (proračuni) i sl.

Strateško planiranje nije računovodstveno planiranje. Uvjetovano je razvojem nauke i tehnike itd. To je dugoročno i srednjoročno planiranje.

Računovodstveno planiranje je karakteristično po kratkom roku u okviru poslovne godine koja se poklapa sa kalendarskom godinom (dvanaest mjeseci), pa usaglašavamo fiskalnu godinu 01. 01. – 31. 12. tekuće godine.

– **Knjigovodstvo** je najvažniji dio računovodstva prema ovom konceptu.

Knjigovodstvo bilježi (evidentira), po načelu dvojnog knjigovodstva, sve nastale poslovne događaje koji ispunjavaju uvjete da budu predmet knjigovodstvene evidencije. Uvjeti su slijedeći:

- 1) poslovni događaji trebaju nastati – historijski karakter;
- 2) trebaju biti dokumentovani na bazi vjerodostojnog dokumenta, odnosno u obliku elektronskog zapisa;
- 3) trebaju biti vrijednosno iskazani;
- 4) trebaju utjecati na promjenu računovodstvenih kategorija (sredstava, obaveza, kapitala, prihoda, rashoda, finansijskog rezultata i njegove raspodjele).

Poslovni događaji koji ispunjavaju uvjete knjigovodstvenih događaja knjižit će se u poslovnim knjigama koje se dijele na *osnovne* poslovne knjige (dnevnik i glavna knjiga) i *pomoćne* poslovne knjige (blagajna, knjiga inventara, te razne analitičke evidencije).

Kao konačan rezultat ukupnog knjigovodstvenog procesa je potpuni set finansijskih izvještaja (bilans stanja, bilans uspjeha, izvještaj o promjenama u kapitalu, izvještaj o novčanim tokovima i bilješke uz finansijske izvještaje).

Tehnika knjigovodstvene obrade podataka može biti *tradicionalna* (zasnovana na jednostavnoj ručnoj obradi pomoću jednostavnih pomagala) i *savremena* (koristi se savremenom informatičkom tehnologijom).

Nakon sastavljanja, finansijski izvještaji se objavljuju unutarnjim i vanjskim korisnicima.

– **Računovodstvena kontrola** je onaj dio računovodstva koji provjerava ispravnost i kvalitetu podataka sadržanih u rezultatima računovodstvenog planiranja i knjigovodstva.

Računovodstvena kontrola ima dva cilja:

- 1) zaštita imovine od gubitka i krađa i
- 2) osiguranje tačnosti računovodstvenih podataka.

Tradicionalni koncept računovodstvene kontrole odnosi se na primarnu kontrolu dokumentacije (formalnu, materijalnu), te na kontrolu računovodstvenih procedura od ulaza podataka do njihove obrade i izvještavanja.

Savremeni koncept sistema internih kontrola, kao i sistem nadzora, bitno se konceptijski razlikuju od tradicionalnog.

– **Računovodstvena analiza** povezuje rezultate procesa planiranja sa rezultatima knjigovodstvene obrade (obračunima, kalkulacijama, finansijskim izvještajima i sl). Cilj analize je utvrđivanje odstupanja između planiranih ciljeva i ostvarenih rezultata, kao i utvrđivanje uzroka nastalih odstupanja. Tek na osnovu kvalitetne analize ciljeva (planiranja) i ostvarenih rezultata (obračuna i finansijskih izvještaja) menadžment može poduzeti odgovarajuće mjere za uklanjanje nastalih odstupanja. Ovakav koncept računovodstvene analize značajno se razlikuje u ciljevima i strukturi savremene finansijske analize i analize finansijskih izvještaja (vertikalna i horizontalna analiza, te analiza pokazatelja).

– **Računovodstveno informisanje** ima zadatak da korisnicima informacija prezentira relevantne računovodstvene informacije koje su rezultat procesa planiranja, knjigovodstva, kontrole i analize. Informacije trebaju biti važne, pouzdane, uporedive i razumljive. Korisnici te informacije mogu primiti u tradicionalnim formama (pisani izvještaj ili usmeno informisanje) ili pomoću savremenih medija (internet ili e-mail).

Računovodstvo informisanja ili, kako često u literaturi susrećemo, računovodstveno informisanje dio je čitavog sistema informisanja i predstavlja pružanje računovodstvenih podataka i informacija njihovim korisnicima,¹⁸ posebice menadžmentu kompanije u cilju ostvarenja poslovnih ciljeva.

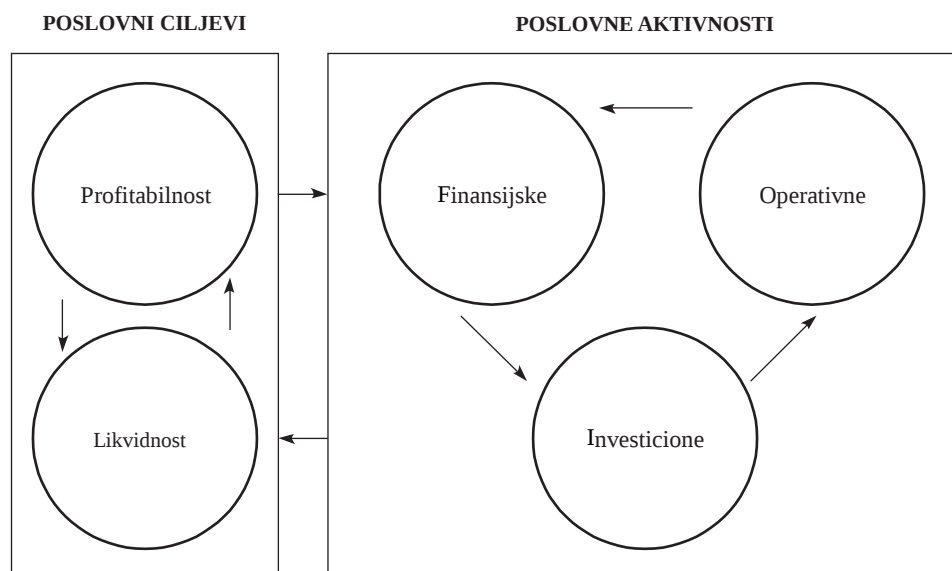
¹⁸ Mehmed Jahić, *Finansijsko računovodstvo*, Zavod za računovodstvo i reviziju FBiH, Sarajevo, 2003, str. 8.

2.2.1. Poslovni ciljevi i aktivnosti

“Poslovanje je aktivnost pravne osobe čiji je cilj proizvodnja i prodaja proizvoda, prodaja roba ili usluga kupcima po cijenama koje će osigurati adekvatan povrat njegovim vlasnicima”.¹⁹ Naprimjer, kompanije koje prodaju osnovne proizvode, robe ili usluge:

- Volvo – automobili, kamioni i autobusi,
- Nike – sportska odjeća i obuća,
- Sony – električni uređaji široke potrošnje,
- Hilton hoteli – hotelske usluge,
- British Airways – usluge putničkog aviosaobraćaja.

Prema tome, vlasnici inicijalnog kapitala (ulagači) ulažu kapital (u obliku novca, stvari, prava), osnivaju kompaniju u cilju ostvarivanja profita ili povrata na uloženi kapital (glavnica) angažujući se na poslovnim aktivnostima. Ta potreba da se ostvari, tj. zaradi zadovoljavajući profit, kako bi se privukao i zadržao investirani kapital, jeste cilj koji se zove **profitabilnost**. Pored toga, poslovanjem se mora ostvariti i drugi cilj, a to je **likvidnost**. Likvidnost je posjedovanje dovoljno raspoloživih finansijskih sredstava da se isplate dospjela dugovanja. Kompanija teži ostvarenju poslovnih ciljeva (profitabilnost, likvidnost) angažujući se na poslovnim aktivnostima. Često se ilustrira ovako²⁰:



Slika 3. Poslovni ciljevi i aktivnosti

¹⁹ Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 4.

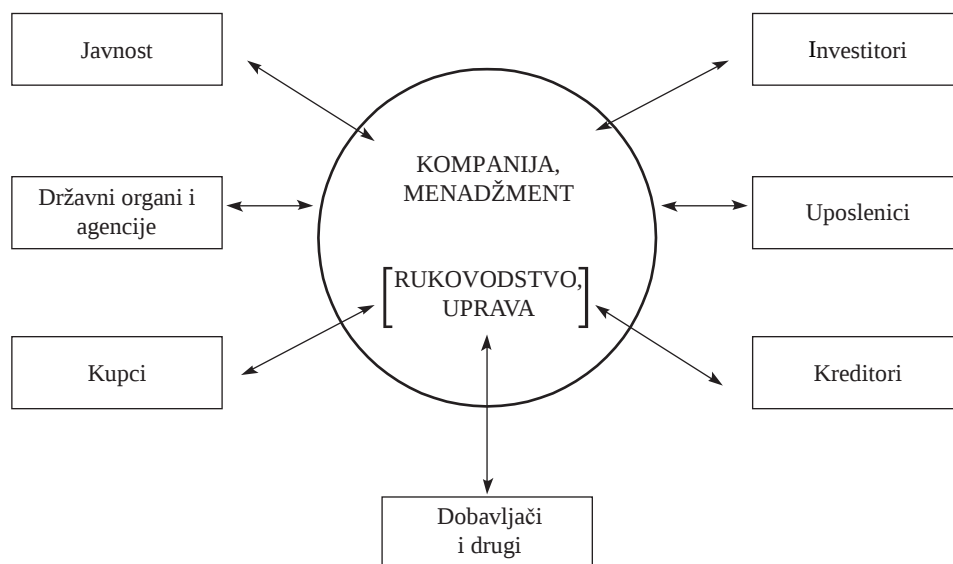
²⁰ Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 5.

Poslovne aktivnosti u okviru redovnog poslovanja kompanije, respektujući princip kontinuiteta poslovanja, imaju tri elementa:

- 1) **Finansijska aktivnost** – pribavljanje inicijalnog kapitala od vlasnika ili kreditora / banaka radi otpočinjanja redovnog poslovanja.
Finansijska aktivnost uključuje i vraćanje duga kreditorima i isplata povrata od ulaganja / dobiti vlasnicima (npr. isplata dividendi, što može imati tretman tekućeg ulaganja od strane dioničara).
- 2) Svaka kompanija mora imati i **investicione aktivnosti**. Za pribavljeni inicijalni kapital kompanija kupuje zemljište, zgrade i druge resurse, kako bi otpočela redovno poslovanje, što spada u domen investicionih aktivnosti.
- 3) Svaka kompanija / pravna osoba bavi se i redovnim aktivnostima; to su tzv. **operativne aktivnosti** – proizvodnja i prodaja proizvoda kupcima, nabavka i prodaja roba, prodaja usluga, zapošljavanje menadžera, radnika i plaćanje poreza državi.

Donosioci odluka – korisnici računovodstvenih informacija

Brojni su korisnici računovodstvenih informacija o finansijskom položaju, uspešnosti i promjenama finansijskog položaja pravne osobe. Često se ilustrira ovako²¹:



Slika 4. *Korisnici računovodstvenih informacija*

²¹ Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 7-10.

Slika 4. prikazuje unutarnje i vanjske korisnike računovodstvenih informacija da bi se donijele odluke, a to su uprava, rukovodstvo, odnosno osobe koje rukovode poslovanjem, kao i čitav niz interesanata uključujući investitore, uposlenike, kreditore, dobavljače i druge trgovačke kreditore, kupce, državne organe i njihove agencije, kao i javnost.

Menadžment (rukovodstvo, uprava) ima najveću odgovornost za pripremu i prezentaciju seta finansijskih izvještaja kompanije, ne samo radi vlastite upotrebe već i zbog drugih korisnika koji se oslanjaju na finansijske izvještaje koji su za njih glavni izvor informacija o procjeni finansijskog položaja, uspješnosti i promjenama finansijskog položaja pravne osobe.

Kreditore su zainteresovani za potpuni set finansijskih izvještaja pomoću kojih će utvrditi da li će njihovi krediti i dogovorene kamate biti servisirani o dostižeću.

Investitori su vlasnici ili potencijalni vlasnici dionica pravne osobe. Oni su ti koji osiguravaju kapital uz rizik, te su zainteresovani za povrat od njihovog ulaganja, kao i za moguće rizike koje to ulaganje nosi. Ulagačima su potrebne računovodstvene informacije koje će pomoći da donesu odluku – držati, kupiti ili prodati dionice pravne osobe.

Uposlenike interesuje pokazatelj o finansijskom položaju, odnosno uspješnosti poslovanja i perspektivi kompanije, njenom razvoju sa aspekta sigurnosti uposlenja, nivou plaća, uvjeta rada.

Dobavljači i drugi povjerioci zainteresovani su za informacije koje im omogućavaju provjeru da će iznosi koji im se duguju biti na vrijeme plaćeni. Povjerioci su obično više zainteresovani za kratkoročni opstanak kompanije, izuzev ako su kontinuirano upućeni na pravnu osobu kao njihovog glavnog kupca.

Kupci su zainteresovani za informacije o kontinuitetu poslovanja pravne osobe, posebice kada ovise od nje ili imaju dugoročne poslovne odnose.

Državne organe i agencije interesuju informacije o aktivnostima kompanije u cilju raspodjele resursa, ekonomske politike, poreske politike, mogućnost naplate poreza.

Javnost. Računovodstvena informacija je važna za informisanje javnosti i njenih predstavnika. Tako, naprimjer, pravna osoba može doprinijeti razvoju lokalne privrede na više načina kao što je zapošljavanje većeg broja ljudi ili pokroviteljstvo nad lokalnim snabdjevačima.

Relevantno je pripomenuti da kompanije u cijelom svijetu sastavljaju i iskazuju potpuni set finansijskih izvještaja za vanjske korisnike. Iako su finansijski

izvještaji koji se rade u različitim zemljama naizgled veoma slični, postoje i mnoge razlike koje su posljedica različitih ekonomskih, društvenih, političkih, zakonodavnih i kulturnih faktora. U računovodstvenom smislu, različite zemlje su se razvile u različitim pravcima, te su, naprimjer, prilikom donošenja zakonskih propisa imale različita shvatanja o relativnoj važnosti pojedinih eksternih korisnika finansijskih izvještaja. Tako su, recimo, u Kanadi, SAD-u ili Velikoj Britaniji, investitori imali najveći prioritet u skladu sa važnim informacijama o tržištu dionica nasuprot Francuskoj, Njemačkoj i Japanu, gdje je važan interes kreditora i vladinih agencija, a posebno poreskih agencija. Upravo u tom smislu je 1973. godine osnovan Komitet za međunarodne računovodstvene standarde, odnosno Odbor za međunarodne računovodstvene standarde (ISAB), koji je osnovan 2001. u Londonu, s ciljem smanjivanja razlika u izvještavanju putem harmonizacije računovodstvene prakse na globalnoj osnovi.²²

²² Temelj harmonizacije su i u nas danas MSFI i MRS.

3. OBLICI ORGANIZACIJE PRAVNE OSOBE

3.1. INOKOSNE PRAVNE OSOBE

Oblik organizacije koji je u vlasništvu jedne osobe često se u literaturi naziva **inokosna ili vlastita pravna osoba**.²³ To je najbrojniji i najjednostavniji tip organizacije pravne osobe koji u anglosaksonskim zemljama obuhvata 70 % svih pravnih osoba. Prema američkom zakonodavstvu nema bitne pravne razlike između vlasnika i pravne osobe, jer su cjelokupna sredstva, obaveze i kapital u vlasništvu jedne osobe. Najčešće su vlastite pravne osobe koncentrisane u trgovini i uslužnom sektoru. Vlasnik kao menadžer donosi odluke bez konsultacije sa drugima. Naime, vlasnik raspoređuje dobit ili pokriva gubitak i odgovoran je za izvršenje svih obaveza proisteklih iz poslovanja.²⁴ Prema tome, vlastita pravna osoba za obaveze odgovara cijelom svojom imovinom. Zbog nelikvidnosti u plaćanju obaveza vlasnik treba čak prodati i vlastitu imovinu (kuću, namještaj i sl.).

3.2. PARTNERSTVO(ORTAKLUK)

Partnerstvo (partnerships) je oblik organizacije koji nastaje udruživanjem dvaju ili više fizičkih osoba koje posluju kao suvlasnici. To je tradicionalni oblik organizacije u kojima posluju oni koji pružaju usluge, npr. ljekari, pravnici, revizori i sl. U anglosaksonskim zemljama od ukupnog broja svih pravnih osoba na partnerstvo se odnosi 20 %.

Postoje slijedeći tipovi partnerstva:

- opći tip (general partnership);
- ograničeno partnerstvo (limited partnership);
- glavno ograničeno partnerstvo (master limited partnership);
- zajednički poduhvati (joint ventures).

²³ Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 10.

²⁴ Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 10.

Opći tip je onaj u kojem svaki od (općih) partnera odgovara cjelokupnom svojom imovinom za obaveze pravne osobe.

Ograničeno partnerstvo je tip organizacije koji ima jednog ili više općih partnera, te jednog ili više ograničenih partnera koji odgovaraju za obaveze samo do visine uplaćenih udjela.

Glavno ograničeno partnerstvo ponaša se, uglavnom, javno kao dioničko društvo, te trguje sa udjelima na finansijskom tržištu. Međutim, za razliku od dioničkog društva, zarade partnera se oporezuju samo jednom, dok se kod dioničkog društva najprije oporezuje dobit društva, a nakon toga gotovinske dividende dioničara.

Zajednički poduhvati su ugovorne organizacije koje uključuju dvije ili više fizičkih ili pravnih osoba s ciljem sudjelovanja u zajedničkoj dobiti na bazi učinjenih troškova ili po nekom drugom kriteriju.

Kao specifični oblici nedioničkih društava, koji su tradicija organizovanja u evropskim zemljama (posebice njemačka i francuska pravna regulativa), razvijen su u BiH i **društva sa ograničenom odgovornošću (d.o.o.)**²⁵.

Pravne osobe s pravnim nazivom društva sa ograničenom odgovornošću (d.o.o.) se definišu kao društva u koje jedna ili više pravnih ili fizičkih osoba ulažu osnovne uloge s kojima sudjeluju u unaprijed dogovorenom osnovnom kapitalu. Nijedan osnivač ne može prilikom osnivanja društva preuzeti više osnovnih uloga. Ako osnovni ulog za koji ima obavezu ne unese pojedini član društva, drugi **članovi društva su obavezni** to učiniti razmjerno svojim udjelima u društvu. Značajno je obilježje d.o.o. što članovi društva ne odgovaraju za obaveze društva.²⁶

3.3. KORPORACIJA ILI KOMPANJA (DIONIČKO DRUŠTVO)

Korporacija ili kompanija (dioničko društvo) je pravna osoba koja odvojeno egzistira od svojih vlasnika – dioničara²⁷. Dionička društva u razvijenom svijetu danas stvaraju preko 80 % svjetskog bruto proizvoda, a ima ih oko 20 % u ukupnom broju pravnih osoba. Ostatak brutoproizvoda se odnosi na ortačka i inokosna društva. Najveća društva su dionička. Tržišna vrijednost pojedinih dioničkih društava na finansijskim tržištima krajem XX²⁸ i početkom XXI²⁹ stoljeća doseže nekoliko stotina milijardi USD.

²⁵ Zakon o privrednim društvima, *Službene novine Federacije BiH*, br. 23/99, 45/00, 2/02, 29/03.

²⁶ Mehmed Jahić, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 459-460.

²⁷ Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 12-16.

²⁸ Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 12-16.

²⁹ Naprimjer, na NYSE (New York Stock Exchange) 2001. god. vrijednost Microsofta ili General Electrica prelazi 300 mil. USA.

Dioničko društvo ima pravni status na sudu, što znači da može tužiti i biti tuženo. Kao pravna osoba, dioničko društvo sklapa ugovore i plaća porez na ostvarenu dobit. U tom tipu privrednog društva funkcija upravljanja odvojena je od funkcije vlasništva.

Zbog navedenih osnovnih obilježja dioničko društvo ima prednosti i nedostatke u poređenju sa drugim pravnim tipovima preduzeća. Sa računovodstvenog aspekta bitne su prednosti i nedostaci dioničkog društva kao pravne osobe. Sa računovodstvene tačke gledišta, dionička društva u nas ne razlikuju se bitno od ostalih dioničkih društava u svijetu upravo zbog primjene MSFI.³⁰

3.3.1. Prednosti dioničkih društava

Prednosti organiziranja pravnih osoba u dionička društva mogu biti slijedeća³¹:

- nema lične odgovornosti dioničara;
- lakše se akumulira kapital;
- lakši je prijenos vlasništva;
- kontinuitet (trajnost) poslovanja;
- postoji profesionalni menadžment.

Kada govorimo o odgovornosti dioničara trebamo imati na umu da kreditori dioničkog društva (banke, dobavljači, vlasnici obveznica i sl.) imaju potraživanja prema imovini dioničkog društva, a ne prema ličnoj (privatnoj) imovini dioničara.

Investirani iznosi u dionice nekog preduzeća dioničarima predstavljaju rizik investiranja; međutim, te investicije ne dovode u rizik ostalu imovinu dioničara. Veliki broj dioničara predstavlja stanovitu prednost dioničkog društva. Lakoća akumuliranja kapitala kao prednost dioničkog društva ogleda se u lakoj prenosivosti finansijskog instrumenta koji se naziva *dionica*. Dionica je vlasnički (glavnički) instrument finansiranja dioničkog društva. Emisijom i prodajom dionica dioničko društvo dopušta malim ili velikim dioničarima da stvaraju kapital. Velika dionička društva sa preko milion dioničara obično se nazivaju “javna”, a s manjim brojem dioničara nazivaju se “zatvorena” dionička društva.

Dionice kao vlasnički instrumenti finansiranja, karakteristične za dionička društva kojima se stvara dionički kapital, pogodan su instrument za prijenos vlasništva. Dionice mogu bez poteškoća na finansijskom tržištu mijenjati vlasnika

³⁰ Razlike u računovodstvenom praćenju dioničkog kapitala između pojedinih zemalja danas su minimalne, s obzirom na primjenu američkih računovodstvenih standarda (US GAAP) ili Međunarodnih standarda finansijskog izvještavanja (MSFI).

³¹ R. Meigs, R. W. Meigs, *Računovodstvo, Temelj poslovnog odlučivanja*, deveto izdanje, Mate d.o.o., Zagreb, 1999, str. 650 (prijevod).

(na ime ili donosioca). Promjena vlasnika dionice (kupovina ili prodaja dionice) događa se na organizovanom finansijskom tržištu – berzi.

U kontinuitetu poslovanja dionička društva u odnosu prema ostalim tipovima pravnih osoba imaju relativno bolju stabilnost. Vlasništvo se prenosi nesmetano prometom dionica i upravo to svojstvo lakog prijenosa vlasništva osigurava kontinuitet poslovanja dioničkog društva. Takvo obilježje ostali tipovi pravnih osoba nemaju, npr. društvo sa ograničenom odgovornošću i sl. Naime, kod ostalih tipova pravnih osoba povlačenjem ili smrću vlasnika-pojedinca dolazi u pitanje kontinuitet poslovanja ili uopće opstanak preduzeća. Menadžment dioničkih društava odvojen je od vlasnika i u upravljačkoj teoriji preduzeća naglašava se kao druga važna ciljna grupa (uz dioničare dioničkog društva). Dioničari su vlasnici³² dioničkog društva, ali oni ne mogu dnevno upravljati poslovnim aktivnostima dioničkog društva, pa zato funkciju upravljanja prenose na menadžment koji imenuju, biraju ili potvrđuju svake godine na godišnjim dioničkim skupštinama. U dioničkim društvima biraju se upravni odbori ili uprave (tijela menadžera ili direktora) koje vode poslovanje društva. Dioničari ne mogu pojedinačno sudjelovati u upravljanju društvom, već to pravo ostvaruju svojim glasom u radu dioničke skupštine.

3.3.2. Nedostaci dioničkog društva

Dioničko društvo, kao dominantna pravna osoba u stvaranju društvenog proizvoda na globalnom nivou, ima određenih nedostataka, a posebno ističemo:

- problem dvostrukog oporezivanja,
- potreba za većom zakonskom regulativom i
- odvojeno vlasništvo od kontrole.

Oporezivanje koje se odnosi na dionička društva složenije je prirode od oporezivanja koja se odnose na ostale tipove pravnih osoba. Najprije se oporezuje dobit dioničkog društva, a potom se oporezuju dividende kao element raspodjele netodobiti koji pripada dioničarima.

Ova praksa oporezivanja, najprije dobiti dioničarskog društva a potom dividendi dioničara, ponekad se zove *dvostruko oporezivanje*. Osnivanje i poslo-

³² Udio u vlasništvu dioničkog društva naziva se dionica. Ugovor o osnivanju društva, odnosno statut društva, precizira maksimalan broj dionica koje dioničko društvo može da izda. Broj dionica koje imaju dioničari je kapital u posjedu dioničara. On može biti manji od broja dionica definisanih ugovorom ili odlukom o osnivanju društva. Dioničar ulaže u društvo gotovinu ili druge resurse. Zauzvrat, on dobija dionice koje predstavljaju proporcionalni udio u vlasništvu dioničkog društva.

vanje dioničkih društava, posebice kada je riječ o regulisanju primarnog i sekundarnog finansijskog tržišta, zakonski je uređenije nego drugi tipovi pravnih osoba.³³ Takva “čvršća” zakonska regulativa utječe na povećanje administracije, a time i općih troškova poslovanja dioničkih društava. Odvojenost vlasničke funkcije od operativno-kontrolne funkcije značajna je slabost dioničkih društava upravo zbog prirodnog konflikta između dioničara i menadžmenta. Kontrolu svakodnevnih poslovnih aktivnosti obavlja menadžment koji ima drugačije ciljeve od vlasnika čija se kontrolna funkcija često svodi na glasanje u dioničkoj skupštini.

³³ U Federaciji BiH to su: *Zakon o računovodstvu i reviziji*, *Zakon o privrednim društvima*, *Zakon o vrijednosnim papirima* i sl.

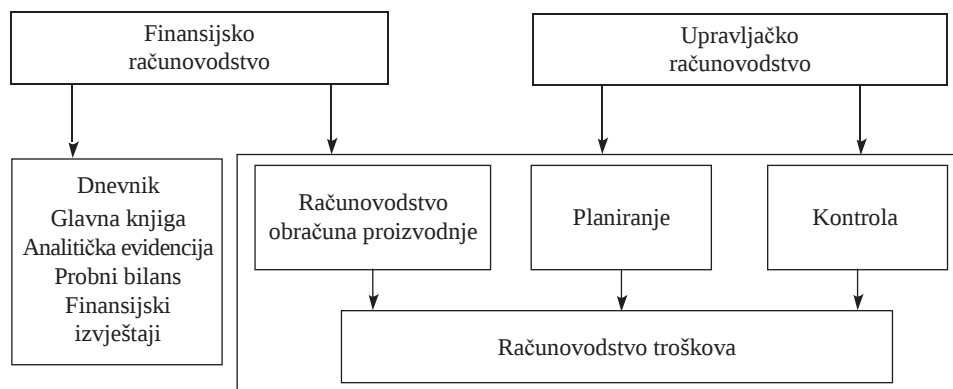
4. KLASIFIKACIJA RAČUNOVODSTVA

U računovodstvenoj teoriji, pa danas i u računovodstvenoj praksi, vrši se podjela računovodstva sa stanovišta obuhvatnosti na:

- a) mikroračunovodstvo i
- b) makroračunovodstvo.

“Posmatrajući zadatke i ulogu računovodstva sa šireg društvenog stanovišta, makroračunovodstvo predstavlja društveno računovodstvo koje može biti nacionalno, državno i internacionalno računovodstvo koje se kao ideja sve više afirmiše u savremenoj stručnoj literaturi.”³⁴

Mikroračunovodstvo predstavlja poslovno računovodstvo, odnosno računovodstvo preduzeća / kompanija usmjerenih na ostvarenje dobiti (profita); često se naziva i jezikom biznisa. Krajem XX stoljeća događaju se dvije značajne ciljne promjene koje utječu na promjene računovodstva preduzeća. Prva se odnosi na globalizaciju svjetske ekonomije i povećanje zahtjeva korisnika informacija o poslovanju preduzeća. Druga je razvoj informatičke tehnologije. S obzirom na ta dva osnovna cilja, računovodstvo preduzeća se može podijeliti na tri specifična dijela: *finansijsko*, *troškovno* i *upravljačko* računovodstvo. Ta tri dijela poslovnog računovodstva, tj. računovodstva preduzeća, nalaze se u međusobnoj povezanosti, što možemo ilustrovati na slijedeći način³⁵:



Slika 5. Funkcionalna klasifikacija poslovnog računovodstva

³⁴ Janko Klobučar, *Računovodstvo*, Ekonomski fakultet u Sarajevu, Sarajevo, 2003, str. 9.

³⁵ T. C. Horngern, G. Foster, M. S. Datar, *Cost accounting*, Prentice Hall, Englewood Cliffs, New Jersey, 1994, str. 4-5.

Finansijsko računovodstvo je onaj dio računovodstva koji je primarno okrenut vanjskim korisnicima, kao što su vlasnici, povjerioci i dr. Zbog toga se u praksi naziva *eksterno računovodstvo*. U finansijskom računovodstvu vode se poslovne knjige kao što su dnevnik, glavna knjiga, analitičke evidencije i druge pomoćne knjige. U njima se evidentiraju, klasifikuju i sumiraju podaci na osnovu kojih se sastavlja potpuni set finansijskih izvještaja. Sastavljeni finansijski izvještaji, nakon provedenog postupka revizije neovisnog revizora, objavljuju se i šalju vanjskim korisnicima. Finansijsko računovodstvo pruža historijske podatke (npr. podaci o zalihama, kupcima, dobavljačima, investicijama, kreditorima) koji su važni i za vanjske i za unutarnje korisnike.

Upravljačko računovodstvo³⁶ je onaj dio računovodstva koji pruža informacije primarno unutarnjim korisnicima, kao što je menadžment, na svim nivoima odlučivanja i odgovornosti pravne osobe. Najvažnije aktivnosti upravljačkog računovodstva su planiranje i kontrola. U planiranju se definišu ciljevi pravne osobe i dijelovi upravljačkog računovodstva. Rezultat planiranja su planovi i proračuni. Kontrola je aktivnost utvrđivanja odstupanja između ciljeva i ostvarenih rezultata. U kontroli se sastavljaju posebni izvještaji (npr. izvještaj o izvršenju prihoda, troškova i sl.).

Upravljačka kontrola, otuda, pretpostavlja identifikovanje područja odgovornosti koja će omogućiti njenu efikasnost. Prema tome, područje odgovornosti predstavlja jedan homogen segment preduzeća, unutar kojeg njegov menadžer ima ovlaštenja da donosi određene odluke i odgovornost za njegovo uspješno funkcionisanje. Svako područje odgovornosti ima svoje inpute i svoje outpute iz čijeg odnosa se izvlače zaključci o njegovoj uspješnosti. Dok se inputi u svim područjima izražavaju u troškovima, dotle se outputi u nekim područjima odgovornosti mogu izraziti preko prodajne vrijednosti / prihoda (prodajni odjel), što u drugim nije moguće (proizvodni odjeli odgovornosti). Veza između inputa (direktni materijal, direktni rad i sl.) i outputa (gotovi proizvodi) je jaka i uočljiva u proizvodnim odjelima, odnosno u inputima i outputima u okviru funkcije proizvodnje. Dakle, područja ili centri odgovornosti formiraju se u okviru funkcije proizvodnje i mogu obuhvatiti mali skup homogenih mašina, cijelu proizvodnu liniju ili cijeli proizvodni odjel. Tako, naprimjer, u kontroli jednodnevnog utroška direktnog materijala menadžment procjenjuje da je došlo do povećanog utroška direktnog materijala u proizvodnom odjelu. U analizi uzroka odstupanja menadžment je došao eventualno do zaključka da je nabavljeni materijal loše kvalitete ili je moglo doći do razlike u utrošku direktnog materijala zbog kvara na mašini ili zastarjelosti iste, ili neadekvatne kontrole i slično, pa je došlo do nepovoljnog odstupanja

³⁶ Naziv potječe od riječi *management* i obuhvata interne donosioce odluke kao najveće korisnike internog računovodstva. Detaljnije vidjeti T. C. Horngern, G. Foster, M. S. Datar, *Cost accounting*, cit. djelo, str. 2.

količinskog utroška direktnog materijala. Sasvim sigurno da menadžment analizira i povoljna i nepovoljna odstupanja sa aspekta cost-benefit analize.³⁷

Računovodstvo troškova šireg je značaja od upravljačkog računovodstva. Sadrži sve dijelove upravljačkog i jedan dio finansijskog računovodstva. Najvažnije područje ovog računovodstva jesu troškovi, i to: praćenje troškova po prirodnim vrstama, mjestima i nosiocima, planiranje troškova proizvodnje, prodaje, uprave, metode i sistemi obračuna troškova itd. Zbog toga računovodstvo troškova iz finansijskog računovodstva "preuzima" sve aktivnosti koje se odnose na evidentiranje troškova, te metode i sisteme obračuna troškova proizvodnje i drugih troškova.

Kako je upravljanje troškovima bitan segment uspjeha, računovodstvo troškova obuhvata aktivnosti planiranja i kontrole troškova. To znači da računovodstvo troškova sadrži historijske informacije o troškovima, ali i informacije o tome kakvi su troškovi trebali biti, što je bitno menadžmentu za donošenje poslovnih odluka.

Pored podjele poslovnog računovodstva, tj. računovodstva preduzeća na finansijsko, upravljačko i troškovno, u praksi se pojavljuju još dva ogranka računovodstva koje je prikladnije posmatrati odvojeno. To su:

- fiskalno računovodstvo i
- interna revizija.

"Fiskalno računovodstvo je računovodstvo koje treba da se bavi proučavanjem i primjenom poreskog sistema, evidencijom i plaćanjem poreske obaveze."³⁸

Interna revizija se preduzima kako bi se osiguralo da potpuni set finansijskih izvještaja bude realan, istinit i korektan u svrhu zaštite resursa kompanije od rasipanja, neadekvatne upotrebe i otuđenja, kao i adekvatno provođenje poslovne politike kompanije na svim poslovnim nivoima. Jednostavno rečeno, svrha interne revizije je da se osigura zaštita resursa kompanije od nelojalnog ponašanja uposlenika, zaštita dioničara od nelojalnog ponašanja menadžera (zaštita od raznih špekulacija menadžera koji idu na štetu kompanije), zaštita TOP-menadžmenta od nelojalnog ponašanja menadžera na nižim nivoima, osiguranje korektnosti i istinitosti zvaničnih finansijskih izvještaja. Zbog navedenih ciljeva i obilježja, internu reviziju treba organizovati kao poseban ogranak računovodstva.

Ovo je podjela poslovnog računovodstva u stabilnim uvjetima novčane jedinice. U inflatornim uvjetima računovodstvene informacije se deformišu zbog promjene kupovne moći novčane jedinice. Budući da je svim korisnicima

³⁷ Jadranka Kapić, *Valorizacija zaliha i njihova revalorizacija u uslovima inflacije*, doktorska disertacija, Ekonomski fakultet, Sarajevo, 2003, str. 220-250.

³⁸ Mehmed Jahić, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 17.

računovodstvenih informacija neophodna realna slika finansijskih izvještaja, potrebno je osigurati prilagođavanje računovodstvenih informacija novonastalim uvjetima, tj. uvjetima inflacije.³⁹

Od početka XX stoljeća spominje se u računovodstvenoj teoriji i **računovodstvo u inflatornim uvjetima (tzv. inflatorno računovodstvo)**, a predstavlja poseban informacioni računovodstveni sistem praćenja promjena u preduzeću i prilagođavanja zvaničnim stopama rasta cijena (**inflaciji** ili **nivelaciji**) prema tržišnim uvjetima nabavke i prodaje. Prilagođavanje računovodstvenih informacija u uvjetima inflacije prvenstveno se vrši u cilju realnog iskazivanja finansijskog položaja, uspješnosti i promjena finansijskog položaja pravne osobe, odnosno za potrebe tekućeg poslovanja i povremenih komparativnih analiza.

³⁹ Sama riječ *inflacija* asocira na stanje nečega što je prenapregnuto i potječe od latinske riječi *inflare* u značenju *nadimati, napuhati*. (B. Klaić, *Veliki rječnik stranih riječi*, Zagreb, 1972, str. 553.) U monetarnoj ekonomiji porast vrijednosti novca nominuje se kao deflacija, a pad vrijednosti novca kao inflacija.

5. SISTEMI KNJIGOVODSTVA

Historijskom razvoju računovodstva prethodio je razvoj knjigovodstva. Prema načinu knjiženja poslovnih promjena, načelima na kojima se knjiženja temelje, cilju koji se želi ostvariti, te poslovnim knjigama koje se vode, razlikuju se slijedeći osnovni sistemi knjigovodstva:

- a) prosti knjigovodstveni sistem,
- b) kameralni knjigovodstveni sistem,
- c) konstantni knjigovodstveni sistem i
- d) dvojni knjigovodstveni sistem.

5.1. PROSTI KNJIGOVODSTVENI SISTEM

Prosto knjigovodstvo predstavlja prvi organizacioni sistem evidencije, a koji se vodio još u antičkim zemljama u trgovačkim radnjama. Osnovna je karakteristika prostog knjigovodstva izolovano evidentiranje promjena pojedinih imovinskih dijelova. Promjene pojedinih dijelova stanja sredstava, ili promjene stanja obaveza, prikazuju se u posebnim knjigama, koje nisu međusobno povezane. Obilježje je prostog knjigovodstva da evidentira samo obaveze za pribavljani imovinski dio, a vlastiti kapital uložen u trgovačku radnju ne evidentira. Nadalje, prosto knjigovodstvo ne prikazuje prihode i rashode koji su povećali ili smanjili vlastiti kapital. Tako, naprimjer, u sistemu prostog knjigovodstva naplata potraživanja za najamninu poslovnih prostorija u gotovini knjiži se samo kao povećanje gotovine u knjizi blagajne, dok se ostvareni prihod ne evidentira.

Historijski razvoj sistema evidentiranja poslovnih promjena kretao se od prostog knjigovodstva ka dvojnomo knjigovodstvu. Pritom je i prosto knjigovodstvo sa svim svojim obilježjima prošlo razvojni put, od neorganizovanog, u kojem su evidentirane samo neke promjene koje je vlasnik htio zaštititi od zaborava, do organizovanog, koji predstavlja savremeniji oblik prostog knjigovodstva, ali još uvijek ne evidentira prihode i rashode i ne prikazuje vlastiti kapital.

Knjige prostog knjigovodstva koje se redovno vode su:

- knjiga blagajne, u koju se unose uplate i isplate gotovine;
- knjiga dužnika i povjerilaca u koju se unose sva potraživanja i obaveze;
- knjiga inventara.

Knjiga blagajne imala je slijedeći oblik:

UPLATA			KNJIGA BLAGAJNE		ISPLATA
Datum	Opis promjene	Iznos	Datum	Opis promjene	Iznos

U knjizi blagajne prikazuju se stanje i promjene stanja gotovine u blagajni. Početno stanje prikazuje se na lijevoj strani, sve uplate gotovine evidentiraju se na lijevoj strani, a isplate gotovine na desnoj strani.

Dužničko-povjerilački odnosi s kupcima i dobavljačima evidentiraju se tako što se za svakog kupca ili dobavljača otvara posebna strana u knjizi dužnika i povjerilaca. Svaka strana je podijeljena okomito na lijevu i desnu stranu. Tako se, naprimjer, stanje potraživanja od kupca utvrđuje tako što se na početno stanje koje je evidentirano na lijevoj stvari dodaju sva povećanja dugovanja kupca koja se evidentiraju na lijevoj strani i oduzmu sve naplate potraživanja koja se evidentiraju na desnoj strani.

Stanje obaveza od dobavljača utvrđuje se tako što se na početno stanje obaveza koje se evidentira na desnoj strani dodaju sva povećanja obaveza prema dobavljačima koja se evidentiraju na desnoj strani i oduzmu se isplate obaveza koja se evidentiraju na lijevoj strani.

Oblik evidencije ovih knjiga je bio slijedeći:

DUGUJE			KNJIGA DUŽNIKA		POTRAŽUJE
Datum	Opis	Iznos	Datum	Opis	Iznos

U zaglavlju knjiga dužnika ili povjerilaca imala je naziv dužnika ili povjerioca i po njihovom početnom stanju mogao se procijeniti karakter računa.

Obračun rezultata poslovanja u sistemu prostog knjigovodstva ne može se utvrditi direktno na osnovu knjiženja, jer se ne vodi evidencija o nastalim rashodima i prihodima, već se finansijski rezultat utvrđuje uz pomoć inventarisanja, odnosno na osnovu knjige inventara koji se sastavlja nakon završenog popisa imovine trgovačke radnje.

Inventarisanjem se vrši popis cjelokupne imovine jedne trgovačke radnje na određeni dan. To se, u pravilu, vrši na kraju poslovne godine (31. 12.), jer se finansijski rezultat utvrđuje za određeno razdoblje, tj. za proteklu poslovnu godinu. Tom prilikom vršio se popis svih sredstava sa kojima raspolaže trgovačka radnja: objekti i oprema, roba u prodavnici i skladištu, novac, potraživanja od dužnika (kupaca, banke i drugih). Zatim se popisuju obaveze trgovačke

radnje prema povjericima (dobavljačima, banci i druge obaveze). Utvrđivanje sredstava vrši se brojanjem i mjerenjem u prodavnici i skladištu, a utvrđivanje potraživanja i obaveza na osnovu evidencije knjige dužnika i povjerilaca koja se vodi u trgovačkoj radnji.

Na osnovu inventarisanja sastavlja se knjiga inventara trgovačke radnje. U knjigu inventara unose se slijedeći podaci: naziv trgovačke radnje i datum pod kojim se sastavlja inventar, redni broj, opis i iznos. U koloni za opis iskazuje se prvo aktiva, tj. sredstva radnje po vrsti, količini i vrijednosti. Zatim se iskazuje pasiva, tj. obaveze radnje po vrsti u vrijednosnim pokazateljima. Na kraju se sastavlja rekapitulacija u kojoj se iskazuje ukupna aktiva, ukupna pasiva i vlastita (sopstvena) sredstva (čista imovina) radnje, koja predstavljaju pozitivnu razliku između ukupnih sredstava kojima radnja raspolaže i ukupnih obaveza koje ona ima prema povjericima. Knjigu inventara možemo prikazati kako slijedi:

Trgovačka radnja "X"

Str... Knjiga inventara Datum: 31. 12. tekuće godine

Redni broj	Opis	Iznos	
		POMOĆNA KOLONA	GLAVNA KOLONA
I	AKTIVA (SREDSTVA)		
1.	Blagajna		20 000
2.	Roba So – 200 kg po 1 KM Šećer – 300 kg po 1 KM Ulje 100 l po 1,5 KM itd.	200 300 150	40 000
3.	Potraživanje od kupaca Kupac "a" Kupac "b" itd.	5 000 10 000	50 000
	Ukupna aktiva	Xxxxx	110 000
II	PASIVA (OBAVEZE)		
1.	Kredit od banke Dobavljač "y" itd.	3 000	50 000 30 000
	Ukupna pasiva	Xxxxx	80 000
III	REKAPITULACIJA		
1.	Ukupna aktiva		110 000
2.	Ukupna pasiva		80 000
3.	Vlastita sredstva		30 000

Da bi se utvrdio finansijski rezultat trgovačke radnje, potrebno je da pored krajnjeg inventara 31. 12. tekuće godine imamo i početni inventar pod 01. 01. tekuće godine. Upoređivanjem vrijednosti vlastitih sredstava (čista imovina) na kraju razdoblja 31. 12. sa vrijednosti vlastitih sredstava (čista imovina) na početku razdoblja 01. 01. izračunava se finansijski rezultat tog razdoblja. Prema tome, ako je trgovačka radnja na dan 31. 12. imala vlastita sredstva u iznosu od 30 000 KM, ako je naprimjer na početku godine imala vlastita sredstva od 20 000 KM ostvaren je pozitivan finansijski rezultat u iznosu od 10 000 KM. U protivnom, da je radnja, naprimjer, na početku godine imala vlastita sredstva od 35 000 KM, onda je ona ostvarila negativan rezultat u iznosu od 5 000 KM.

Opća formula za izračunavanje finansijskog rezultata u prostom knjigovodstvu:

$$F_r = S_2 - S_1$$

gdje je značenje simbola:

S_1 – vlastita (spostvena) sredstva na početku razdoblja,

S_2 – vlastita (sopstvena) sredstva na kraju razdoblja,

F_r – finansijski rezultat.

Ako je: $F_r (+)$ tada je $S_2 > S_1$ dobit;

$F_r (-)$ tada je $S_2 < S_1$ gubitak;

$F_r (0)$ tada je $S_2 = S_1$ neutralan.

Ovo su slučajevi najprostijeg izračunavanja finansijskog rezultata. Međutim, kada utvrđujemo finansijski rezultat u prostom knjigovodstvu, nužno je sagledati rezultate koji proizlaze iz redovnog poslovanja trgovačke radnje. Primjerice, neophodno je izdvojiti sve dodatne uplate od strane vlasnika radnje U_p ili sve isplate I_p iz trgovačke radnje koje nemaju karakter redovnog poslovanja, jer predstavljaju dodatna ulaganja ili nenamjensko povlačenje vlasnika određenih sredstava iz radnje.

Prema tome, u toj situaciji nužno je uključiti dodatne uplate ili isplate u računanje finansijskog rezultata, što možemo predstaviti na slijedeći način:

$S_1' = U_p + S_1$, tj. vlastita sredstva na početku razdoblja se uvećavaju za uplate,

$S_2' = I_p + S_2$, tj. vlastita sredstva na kraju razdoblja se uvećavaju za isplate.

Finansijski rezultat u prostom knjigovodstvu u situaciji kada imamo dodatne uplate ili isplate računamo po slijedećoj formuli:

$$F_r = S_2' - S_1', \text{ pa ako je}$$

dobit $F_r (+)$ tada je $S_2' > S_1'$

gubitak $F_r (-)$ tada je $S_2' < S_1'$

neutralan $F_r (0)$ tada je $S_2' = S_1'$

Prelazni oblik prostog knjigovodstva prema dvojnog knjigovodstvu jeste *prošireno prosto knjigovodstvo* koje, osim knjiga pojedinih imovinskih dijelova, vodi i knjige pojedinih, za vlasnike zanimljivih rashoda (naprimjer, knjiga popusta / skonta na robu⁴⁰), ali savremena računovodstvena teorija ne pridaje veliki značaj navedenim fazama zbog njihove neprimjenljivosti u savremenim uvjetima.

5.2. KAMERALNI KNJIGOVODSTVENI SISTEM

Sistem kameralnog knjigovodstva temeljio se na osnovu prostog knjigovodstva, a razvio se u XVII stoljeću za potrebe praćenja državnih rashoda i prihoda. Primjenjivao se u javno-pravnim ustanovama u kojima se poslovanje odvijalo prema budžetu (proračunu) te je po tome u prošlosti nazivan *budžetsko knjigovodstvo*. Danas je budžetsko računovodstvo modernizovano i ima sve karakteristike dvojnog knjigovodstvenog sistema, što uz evidenciju nastalih rashoda i prihoda nudi i evidenciju ostvarenja plana svih pozicija rashoda i prihoda. Upoređivanjem ostvarenih prihoda i rashoda s planiranim prihodima i rashodima utvrđuje se višak ili manjak u proračunu.

U kameralnom knjigovodstvu vodi se glavna knjiga evidencije:

- a) kontrolnik rashoda i
- b) kontrolnik prihoda.

Sastavlja se i knjiga inventara u koju se unosi imovina ustanove. Uz ove, vode se i knjige blagajne, žiroračuna, dužnika, povjerilaca, knjiga materijala. “Danas se ovaj sistem ne upotrebljava.”⁴¹

5.3. KONSTANTNI KNJIGOVODSTVENI SISTEM

Konstantni knjigovodstveni sistem zasniva se na načelima dvojnog knjigovodstva, a razvio se u Švicarskoj u XIX stoljeću. U svojoj osnovi predstavlja razvoj kameralnog knjigovodstva i njegov prijelaz iz sistema knjiženja po načelima prostog knjigovodstva u sistem knjiženja po načelima dvojnog knjigovodstva.

U sistemu konstantnog knjigovodstva vodi se evidencija o svim dijelovima imovine i o rashodima i prihodima. Da bi se osiguralo poređenje ostvarenih sa planiranim rashodima i prihodima, konta (računi) u glavnoj knjizi svrstana su u tri grupe:

- planirani ili upravni ili naređeni računi (prihoda i rashoda),
- ostvareni računi (prihoda i rashoda) i
- račun blagajne.

⁴⁰ M. Habek, *Računovodstvo, Narodne novine*, Zagreb, 1984, str. 102.

⁴¹ Mehmed Jahić, *Finansijsko..., cit. djelo*, str. 22.

“Veza između naređenih prihoda i rashoda i ostvarenih uspostavlja se preko računa blagajne.”⁴²

D	Planirani prihodi	P
		(1)

D	Planirani rashodi	P
(3)		

D	Blagajna	P
(2)		(4)

D	Ostvareni prihodi	P
(1)		(2)

D	Ostvareni rashodi	P
(4)		(3)

Opis:

- 1) planirani prihodi
- 2) ostvareni (naplaćeni) prihodi
- 3) planirani rashodi
- 4) ostvareni rashodi (plaćeni rashodi)

Danas se ovaj sistem ne upotrebljava.

5.4. DVOJNI KNJIGOVODSTVENI SISTEM

Poslovne transakcije su poslovni događaji koji utječu na sume iskazane u računovodstvenoj evidenciji pravne osobe. Da bi se poslovni događaji (poslovna promjena) mogli sistematizovano evidentirati, potrebno je uvažavati određena pravila, a pravila današnje knjigovodstvene evidencije su sadržana u tzv. dvojnog knjigovodstvu.

⁴² Mehmed Jahić: *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 23.

Osnovna karakteristika dvojnog knjigovodstvenog sistema ili dvojnog knjigovodstva je u tome što predstavlja cjelovitu knjigovodstvenu evidenciju poslovnih promjena na sredstvima, obavezama, kapitalu, prihodima i rashodima. Riječ je o specifičnom načinu evidencije u kojem se na poseban način evidentiraju nastale poslovne promjene. Svaka poslovna promjena ima dvostrani utjecaj na računovodstvenu evidenciju, iako to odmah nije vidljivo nekom ko upravo započinje učiti računovodstvo.

Osnovne karakteristike dvojnog knjigovodstvenog sistema jesu:

- 1) svaka nastala poslovna promjena evidentira se dvostrano, tj. na dva računa: na lijevoj strani jednog računa i na desnoj strani drugog računa;
- 2) kontrola evidentiranja koja proizlazi iz dvostranog evidentiranja u dvojnog knjigovodstvu, tj. zbir lijeve strane svih računa mora da se slaže sa zbirom desne strane svih računa;
- 3) sveobuhvatna evidencija;
- 4) permanentna i sistematična evidencija.

Kako bismo objasnili koncept dvostranog posmatranja, pretpostavimo da je gđica Jones osnovala društvo i da otvara bankovni račun na koji polaže 40 000 USD vlastitog novca. Dvostrani aspekt ove transakcije jeste da sada društvo ima imovinu, sredstva – novac u iznosu od 40 000 USD, a gđica Jones kao vlasnica društva ima potraživanje prema tim sredstvima, tj. osnovni kapital 40 000 USD (novac 40 000 USD = osnovni kapital 40 000 USD).

Kada bi u sljedećoj transakciji društvo od banke posudilo 15 000 USD, subjektova računovodstvena evidencija društva promijenila bi se na dva načina:

- 1) pokazalo bi se povećanje novca za 15 000 USD, što ukupno daje 55 000 USD;
- 2) pokazala bi se nova obaveza prema banci (potraživanje od banke) u sumi 15 000 USD. U ovoj tački računovodstvena evidencija društva bi pokazala sljedeće⁴³:

Novac	USD 55 000	Bankarski zajam	USD 15 000
		Osnovni kapital	<u>USD40000</u>
Ukupna sredstva	<u>USD55000</u>	Ukupno obaveze i kapital	<u>USD55000</u>

Ponovimo, svaka transakcija koja se evidentirala na računima (kontima) utječe uvijek na dva računa. Ne može se desiti da transakcija izazove samo jednu promjenu na računu.

Za evidentiranje poslovnih promjena na računima (kontima), postoje određena pravila koja će biti kasnije detaljno prikazana.

⁴³ Adaptirano: Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 56.

Za potrebe edukacije uglavnom se koriste tzv. “T” računi (konta). “T” konto je dvostrani račun, odnosno to je izdvojeni konto pravog konta. Sadrži najautentičnije dijelove pravog konta, tj. kolone “duguje” i “potražuje”. Naziv je dobio po tome što izgleda kao slovo “T” koje ima dvije strane označene sauguje (D) i potražuje (p), kako je prikazano na slici:

Duguje, debit	potražuje, kredit
Konto se zadužuje	Konto se odobrava
Konto debitira	Konto se kreditira
Konto se tereti	Konto se priznaje
Konto zaprima	Konto knjižiti u korist

Svaki poslovni događaj izaziva barem dvije promjene suprotnog karaktera, tj. odlazak sredstava s jednog mjesta znači istovremeno i njegov dolazak na drugo mjesto, pa se prema tome mora zapisati na dva mjesta, odnosno evidentirati na dva računa (konta).

Primjer 1: U slučaju kada podižemo novac iz banke dolazi do smanjenja novca na računu u banci za 2 000 KM i povećanja novca u blagajni preduzeća za 2 000 KM, što prikazano na kontima izgleda kao:

D	Žiroračun	P	D	Blagajna	P
So		2 000 (1)	So		(1) 2 000

Primjer 2: Nabavku materijala od dobavljača u vrijednosti od 3 000 KM evidentirali bismo na računima na slijedeći način:

D	Zalihe materijala	P	D	Dobavljači	P
(1) 3000					3000 (1)

U ovom slučaju dolazak (nabavku) materijala u naše preduzeće evidentiramo na lijevoj ili dugovnoj strani, a odlazak materijala od naših dobavljača na desnoj

ili potražnoj strani. Pri tome treba napomenuti da odlazak materijala od našeg dobavljača k nama zapravo znači povećanje naše obaveze prema dobavljaču, što evidentiramo na potražnoj strani računa.

Obaveza prema dobavljaču sastoji se u davanju novčane naknade i prilikom evidencije plaćanja knjiženja će ići u suprotnom smjeru (potražuje račun – žiroračun, a duguje – račun dobavljača).

U ovom slučaju na računima (kontima) je prikazano:

1. što imamo (sredstva ili aktiva),
2. odakle nam to (od dobavljača, tj. porijeklo sredstava / izvor sredstava ili pasiva).

Kao što se može uočiti, evidencija se uvijek vrši na osnovu istog iznosa koji jednom evidentiramo kao duguje i jednom kao potražuje.

Iz toga proizlazi osnovno pravilo dvojnog knjigovodstva:

DUGUJE = POTRAŽUJE,
odnosno **SREDSTVA = IZVORI SREDSTAVA,**
odnosno **AKTIVA = PASIVA.**

Pravilnim evidentiranjem osigurava se automatska ravnoteža lijeve i desne strane računa, što dalje upućuje na ispravnost evidentiranih podataka. Ovo je posebno važno zbog toga što samo tačni i pouzdani podaci mogu biti podloga za sastavljanje finansijskih izvještaja, kao i za odlučivanje na osnovu njih.

Iz navedenog možemo navesti pravila evidentiranja na računima sredstava i obaveza prema izvorima sredstava:

D	Sredstva	P	D	Izvori sredstava (Obaveze i kapital)	P
Početno stanje					Početno stanje
	Smanjenje (–)		Smanjenje (–)		
Povećanje (+)					Povećanje (+)

Pored osnovnih pravila za evidenciju poslovnih transakcija na sredstvima, obavezama i kapitalu postoje pravila evidentiranja na računima prihoda i rashoda, pri čemu je osnovno pravilo da “prihodi uvijek potražuju”, a “rashodi uvijek duguju”. Zašto je tako, odgovor treba tražiti u osnovnim definicijama prihoda i rashoda o kojima ćemo naknadno detaljno raspravljati.

U dvojnomo knjigovodstvenom sistemu poslovne transakcije se evidentiraju po redoslijedu nastanka i po predmetu i karakteru. Evidentiranje po redoslijedu nastanka znači da se poslovne transakcije evidentiraju onim redom kako su nastale, tj. hronološki. Evidentirati poslovne transakcije po predmetu i karakteru proizlazi

iz osnovne karakteristike dvojnog knjigovodstva – sistematičnosti. Sistematizacija poslovne transakcije po predmetu znači da računovođa pri sačinjavanju naloga za knjiženje odredi na koji imovinski dio poslovne transakcije utječe, odnosno koji su to računi (konta), a po karakteru znači odrediti kako poslovna transakcija utječe na imovinski dio, odnosno poslovna transakcija izaziva stanje na računima, povećanje ili smanjenje stanja na tim računima.

Dvojno knjigovodstvo karakteriše i sveobuhvatna evidencija poslovnih transakcija koja utječe na sredstva, obaveze, kapital, prihode i rashode. U skladu sa pozitivnim zakonskim propisima, u nas je obaveza pravnih osoba da vode slijedeće poslovne knjige:

- a) knjiga dnevnika,
- b) glavna knjiga i
- c) pomoćne knjige evidencije.

Dnevnik je osnovna poslovna knjiga u koju se hronološkim redoslijedom evidentiraju svi knjigovodstveni poslovni događaji, tj. onim redom kako su i nastajali. *Glavna knjiga* je osnovna poslovna knjiga u kojoj se sistematski i hronološki upisuju poslovni događaji na sredstvima, obavezama, kapitalu, prihodima i rashodima. Budući da obuhvata promjene na svim računovodstvenim kategorijama, za glavnu knjigu se pored hronološkog i sistemskog obilježja kaže da je i sveobuhvatna evidencija. *Pomoćne knjige* služe za detaljnije prikazivanje nekih vrsta sredstava, obaveza, kapitala, prihoda i rashoda. Služe kao dopuna glavnoj knjizi. Naime, iako je glavna knjiga sveobuhvatna evidencija, ona ipak nije suviše detaljna. Poslovne knjige se zaključuju po isteku poslovne godine i na osnovu njih se sastavljaju finansijski izvještaji. Vode se po principu dvojnog knjigovodstva, a otvaraju se na osnovu početnog bilansa (bilans stanja).

PITANJA ZA PROVJERU ZNANJA i RAZUMIJEVANJA:

1. Koje su historijske osobe dale značajan doprinos razvoju dvojnog knjigovodstva?
2. Navedite koja su obilježja razvoja računovodstva od XVII stoljeća do početka XX stoljeća.
3. Zašto se računovodstvo smatra informacionim sistemom?
4. Koji donosioci odluka koriste računovodstvene informacije?
5. Zašto investitore interesuju finansijski izvještaji kompanije?
6. U čemu su razlike između vlasništva jedne pravne osobe, partnerstva i korporacije?
7. Navedite razlike između upravljačkog i finansijskog računovodstva.
8. Navedite osnovne karakteristike dvojnog knjigovodstvenog sistema.

DRUGI DIO

PREDMET RAČUNOVODSTVENOG OBUHVATANJA

Ciljevi izučavanja

1. Elementi koji su direktno povezani sa mjerenjem finansijskog položaja pravne osobe
2. Definicija, klasifikacija sredstava, obaveza i kapitala
3. Elementi koji su direktno povezani sa mjerenjem finansijske uspješnosti pravne osobe
4. Definicija, klasifikacija prihoda i rashoda
5. Finansijski rezultat – dobit ili gubitak

6. ELEMENTI FINANSIJSKOG POLOŽAJA

Finansijski položaj kompanije se može posmatrati kroz vrijednost resursa, odnosno kroz vrijednost ukupnog vlastitog kapitala.⁴⁴ Elementi koji se direktno odnose na mjerenje (vrednovanje) finansijskog položaja pravne osobe jesu: sredstva, obaveze i kapital,⁴⁵ iskazani u bilansu stanja. Sredstvo je resurs koji kontrolira pravna osoba kao rezultat prošlih događaja i od kojeg se očekuje priliv budućih ekonomskih koristi u pravnu osobu, a čiji se trošak ili fer vrijednost u momentu stjecanja može pouzdano i objektivno izmjeriti.

Tri su ključna određenja u ovoj definiciji:

- 1) sredstvo mora biti resurs,
- 2) resurs mora biti pod kontrolom pravne osobe,
- 3) trošak ili fer vrijednost u trenutku stjecanja može se pouzdano i objektivno izmjeriti.

Resurs je sredstvo ako pravnoj osobi pruža buduću korist. Resursi pružaju buduće koristi s obzirom na bilo koji od slijedeća tri uvjeta:

- 1) oni su novac, ili se mogu pretvoriti u novac,
- 2) proizvodi su za koje se očekuje da će se prodati i donijeti novac, ili
- 3) oni su stavke za koje se očekuje da će se upotrebljavati u budućim aktivnostima koje će pravnoj osobi stvarati novčani priliv.

Prema tome, resursi su sredstva – bilo novac, bilo stavke koje će konačno za posljedicu imati priliv novca.

Primjer: Kompanija “x” je proizvodna kompanija. Novac koji ima u banci je sredstvo, jer se njime (novcem) mogu kupiti drugi resursi. Suma koju kompaniji duguju kupci jeste sredstvo, jer se njenom naplatom dobiva novac. Proizvodi koje je kompanija proizvela i koji su još na skladištu jesu sredstvo, jer se očekuje njihova prodaja. Oprema i drugi proizvodni uređaji koje kompanija posjeduje također su sredstvo jer se očekuje da će se upotrijebiti za proizvodnju novih proizvoda. Međutim, oštećeni proizvodi ili trgovačka roba koja se zbog oštećenja ili zastarjelosti ne može prodati nisu sredstva, zato što neće stvoriti novac, iako su u vlasništvu kompanije.

⁴⁴ Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 16.

⁴⁵ Međunarodni standardi finansijskog izvještavanja (MSFI) i Međunarodni računovodstveni standardi (MRS), Savez računovođa, revizora i finansijskih djelatnika FBiH, Mostar, 2011. (prijevod). Okvir za prezentiranje i sastavljanje finansijskih izvještaja.

Kontrola je računovodstveni koncept koji je sličan ali nije istovjetan pravnom konceptu vlasništva. Kada preduzeće kupuje automobil na obročnu otplatu (naprimjer, plaća 680 KM mjesečno tokom tri godine), ono u zakonskom smislu ne posjeduje automobil, jer vlasništvo nad njim ne prelazi na kupca sve dok nije otplaćen posljednji obrok. Međutim, u slučaju da je preduzeće odgovorno za održavanje i osiguranje automobila, smatra se da je automobil pod potpunom kontrolom preduzeća i da je sredstvo. Prema tome, posjedovanje ili privremena kontrola nisu dovoljan uvjet da neka stavka postane sredstvo.

Primjer: Kancelarijski prostor koji je unajmljen na godinu dana nije sredstvo, niti su to automobil ili oprema unajmljeni na kratko vrijeme. U oba slučaja, kontrola pravne osobe nad unajmljenim predmetima samo je privremena. U slučaju da preduzeće unajmi zgradu ili opremu za period koji je jednak ili skoro jednak njihovom korisnom vijeku upotrebe, takve stavke su sredstva, iako ih pravna osoba ne posjeduje.

Objektivno mjerenje – Ako je resurs nabavljen za novac ili uz obećanje da će se novac platiti, on je sredstvo. Ako je preduzeće proizvelo ili izgradilo resurs, a troškovi proizvodnje ili izgradnje plaćeni su novcem, taj resurs je, također, sredstvo. Ako je resurs poklonjen (doniran), a od njega se očekuje buduća korist, on je sredstvo. Prema tome, resursi (stavke) koji su donirani preduzeću, a mogu zadovoljiti definiciju sredstava jesu sredstvo jer se očekuju buduće koristi, iako nije nastao izdatak.⁴⁶ S druge strane, dragocjena reputacija nije sredstvo ako nastaje postepeno, osim u slučaju da je nabavljeno po objektivno mjerljivom trošku.

Sredstva se obično svrstavaju u kategorije: *stalna (netekuća)* i *tekuća (kratkoročna)*.

Stalna (netekuća) sredstva imaju vijek upotrebe duži od jedne godine. *Tekuća (kratkoročna)* sredstva imaju vijek upotrebe kraći od jedne godine. Obaveze jesu vjerovatno buduće žrtve ostvarivanja ekonomske koristi. Obaveza je sadašnja obaveza pravne osobe proizašla iz prošlih događaja za čije se izmirenje očekuje da će dovesti do odliva resursa koji sadrži ekonomske koristi u pravnu osobu (Okvir).

⁴⁶ Postoji uska veza između nastanka izdatka i stjecanja, ali to se ne mora nužno podudarati. Tako, kada pravna osoba ima izdatke, to može pružiti dokaze da su buduće ekonomske koristi bile tražene, ali to nije konačan dokaz da je nabavljen predmet koji zadovoljava definiciju sredstava. Slično tome, odsutnost odnosnog izdatka ne sprečava stavku da zadovolji definiciju sredstava i tako postane kandidatom za priznavanje u bilansu stanja. Npr. stavke koje su darovane preduzeću mogu zadovoljiti definiciju sredstava.

Obaveze se klasifikuju na *netekuće (dugoročne)* – dospijevaju za razdoblje duže od jedne godine i *kratkoročne (tekuće)* – dospijevaju za razdoblje od jedne godine.

Vrijednost obaveze ukazuje korisniku bilansa koji dio od ukupnih sredstava je tuđi, odnosno koji treba vratiti ili platiti.

Prema MRS 1 – prezentiranje financijskih izvještaja, tačke 66-76, pravne osobe koje izvještavaju u skladu sa MSFI-om prilikom prezentovanja bilansa imaju izbor između alternativa:

- * odvojeno prezentovati netekuća i tekuća sredstva i obaveze – kriterij vijeka upotrebe i ročnosti, ili
- * ako se ne usvoji kriterij vijeka upotrebe za sredstva, odnosno dospelosti ili ročnosti za obaveze, sredstva i obaveze treba prezentovati detaljnije u cilju ocjene likvidnosti.

Ako se prezentovanje ne vrši prema vijeku upotrebe, tada tekuća sredstva čine slijedeće pozicije (MRS 1, tačka 66):

- * ako se očekuje da će se realizovati, ili je namjera prodati ili potrošiti u svom redovnom poslovnom ciklusu pravne osobe;
- * ako se drži prvenstveno u cilju trgovanja;
- * ako se očekuje da će se realizovati unutar dvanaest mjeseci nakon izvještajnog razdoblja, ili
- je novac ili novčani ekvivalen (kako je definisano u MRS-u 7), osim ako je mogućnost razmjene ili upotrebe sredstava za podmirenje obaveza ograničena u razdoblju od najmanje dvanaest mjeseci nakon izvještajnog razdoblja.

Sva druga sredstva treba klasifikovati kao netekuća, tj. stalna.

Tekuće obaveze čine sljedeće pozicije, ako ispunjavaju neke od slijedećih kriterija (MRS 1, tačka 69):

- * očekuje se da će biti izmirene tokom redovnog poslovnog ciklusa pravne osobe;
- * stvaraju se prvenstveno u procesu trgovanja;
- * dospijevaju za podmirenje u okviru razdoblja od dvanaest mjeseci nakon kraja razdoblja, ili,
- * pravna osoba nema bezuvjetno pravo odgoditi podmirenje obaveze za najmanje dvanaest mjeseci nakon izvještajnog datuma.

Sve druge obaveze treba klasifikovati kao netekuće, tj. dugoročne obaveze.

Kapital (glavnica) je ostatak sredstava pravne osobe nakon odbitka svih njegovih obaveza (Okvir).

6.1. SREDSTVA

6.1.1. Stalna sredstva

6.1.1.1. Stalna nematerijalna sredstva

Goodwill se kao specifično nematerijalno sredstvo može pojaviti prilikom poslovnih kombinacija, tj. stjecanja kontrole od jedne pravne osobe stjecatelja nad jednom ili više pravnih osoba. Goodwill se inicijalno vrednuje kao pozitivna razlika troška stjecanja i stjecateljevog udjela u neto fer vrijednosti prepoznatljivih sredstava, obaveza i potencijalnih obaveza stečene pravne osobe. Goodwill kao stalno nematerijalno sredstvo obrađuje MSFI 3 – Poslovne kombinacije i MRS 36 – Umanjenje sredstava. Prema tome, goodwill stečen u poslovnom spajanju se ne amortizuje. Umjesto toga, stjecatelj će testirati goodwill na umanjenje jednom godišnje, a i češće ukoliko događaji ili promijenjene okolnosti upućuju na mogući gubitak vrijednosti goodwilla u skladu sa MRS 36 – Umanjenje sredstava, (MSFI 3, tačka 54 i B 63);

Patenti, licence i zaštitni znakovi;

Izdaci za razvoj – kapitalizovani troškovi razvoja u skladu sa tačkom 57, MRS 38 – Nematerijalna sredstva;

Računarski programi (softveri);

Koncesije i ostala prava;

Stalna nematerijalna sredstva u pripremi;

Avansi za stalna nematerijalna sredstva;

ostala nematerijalna stalna sredstva.

Stalna nematerijalna sredstva jesu nefinansijska sredstva koja su bez fizičkog obilježja i koja se mogu identifikovati. Osim toga, da bi se neko sredstvo priznalo kao nematerijalno stalno sredstvo u bilansu, neophodno je da preduzeće kontroliše resurse iz kojih će buduće ekonomske koristi koje se mogu pripisati sredstvu pri-tjecati u preduzeće, te da se trošak nabavke tog sredstva može pouzdano izmjeriti. Stalno nematerijalno sredstvo se treba identifikovati da bi se jasno razlikovalo od goodwilla (MRS 38, tačka 11).

Stalna nematerijalna sredstva treba amortizovati uz najbolju procjenu njihovog korisnog vijeka upotrebe, koji prema MRS 38 ne bi trebao premašiti 20 godina, osim ako za suprotno ne postoje uvjerljivi dokazi. MRS 38 u tački 69 izričito navodi da se izdaci početnih aktivnosti (trošak početka poslovanja) priznaju kao rashod, jer nije stvoreno stalno nematerijalno sredstvo. Prema tome, osnivački izdaci prema odredbama MRS 38 ne mogu se priznati kao imovinska stavka u bilansu.

6.1.1.2. Stalna materijalna sredstva

Stalna materijalna sredstva obuhvaćaju:

zemljište;
građevinske objekte;
postrojenja i opremu (mašine);
alate, pogonski i kancelarijski namještaj i transportna sredstva;
nekretnine, postrojenja i opremu u pripremi;
stambene zgrade i stanove;
avanse za nekretnine, postrojenja i opremu;
biološka sredstva;
ostala stalna materijalna sredstva;
ulaganje u nekretnine – investicijske nekretnine.

Stalna materijalna sredstva, prema MSFI i MRS-u, treba razvrstati:

- Stalna materijalna sredstva u potpunom vlasništvu preduzeća, koja vlasnik koristi u proizvodnji proizvoda, isporuci roba, za različite usluge ili u administrativne svrhe. To su, zapravo, nekretnine, postrojenja i oprema računovodstveno regulisana MRS 16 – Nekretnine, postrojenja i oprema.
- Ulaganje u nekretnine radi davanja u najam u skladu sa odredbama MRS 40 – Ulaganje u nekretnine.
- Nekretnine, postrojenja i oprema koju je preduzeće nabavilo pomoću finansijskog najma (osim nekretnina za iznajmljivanje prema MRS 40) prema odredbama MRS 17 – Lizing. (Knjiži se u grupi zajedno sa sredstvima koja su u vlasništvu, ali se posebno objavljuju stavke prema tački 31 i tački 47 MRS 17 – Lizing).
- Stalna materijalna sredstva koja se drže za prodaju i prekinuto poslovanje prema MSFI 5 – Stalna sredstva namijenjena prodaji i prestanak poslovanja.
- Biološka aktiva u vezi sa poljoprivrednim aktivnostima u vezi sa MRS 41. – Poljoprivreda.
- Zemljište i šume su specifična vrsta stalnih materijalnih sredstava, odnosno to su svojevrsna prirodna bogatstva koja se u tom dijelu u kojem predstavljaju sredstva neograničenog vijeka trajanja ne amortizuju.
- Pojedinačni dijelovi nekretnina, postrojenja i opreme koji ispunjavaju uvjete priznavanja u sredstvo treba početno mjeriti po trošku stjecanja, odnosno nabave (MRS 16, tačka 15).

- Iznos koji se amortizuje je trošak nabavke sredstva ili drugi iznos koji ga zamjenjuje umanjen za ostatak vrijednosti.
- Amortizacija je sistemski raspored iznosa koji se amortizuje tokom njegovog korisnog vijeka upotrebe.

Korisni vijek upotrebe je:

razdoblje u kojem se očekuje da će preduzeće koristiti sredstvo, ili broj proizvoda ili sličnih jedinica za koje se očekuje da će ih preduzeće ostvariti od tog sredstva.

Biološka sredstva - višegodišnji zasadi, osnovno stado i šume u skladu sa MRS 41 – Poljoprivreda.

Prilikom početnog priznavanja, i na svaki datum bilansa stanja, biološka sredstva (imovina) se vrednuju po fer vrijednosti umanjenoj za procijenjene troškove prodaje. Ako se fer vrijednost ne može pouzdano mjeriti, biološko sredstvo se vrednuje po nabavnoj vrijednosti uz obračun amortizacije i testiranje na umanjene vrijednosti.

”Ulaganje u nekretnine”, prema MRS 40, tačka 5, predstavlja kategoriju stalnih sredstava koja se u bilansu iskazuje kao posebna stavka. To su sredstva koja se sastoje od zemljišta, ili zgrada, ili oboje.

Preduzeće ih drži:

- u vlasništvu ili najmu i to:
 - o radi zarade na iznajmljivanju tih nekretnina, ili
 - o radi porasta vrijednosti tih nekretnina, ili
 - o radi i jednog i drugog.

Ulaganje u nekretnine početno se mjeri po trošku ulaganja.

Transakcijski se troškovi, također, uključuju u nabavnu vrijednost (MRS 40, tačka 20). Ako je nekretnina kupljena, troškovi nabave uključuju prodajnu cijenu, kao i sve direktne troškove povezane sa nabavom.

6.1.1.3. Dugoročna finansijska sredstva

Dugoročna finansijska sredstva predstavljaju ulaganja sa ciljem ostvarenja buduće ekonomske koristi koja se najčešće pojavljuje u obliku dobiti ili kamata, ili određenih posrednih koristi kao što je slučaj kod obaveznih dugoročnih ulaganja. U ovom slučaju, rok povrata ulaganja očekuje se u roku dužem od godinu dana.

Pozicije dugoročnih finansijskih sredstava, definisanje, priznavanje i vrednovanje (mjerenje) uređuje MRS 32 - Financijski instrumenti: objavljivanje i prezentiranje, MRS 39-Financijski instrumenti: priznavanje i mjerenje i MSFI-jem 7-Financijski instrumenti - objavljivanje.

Dugoročna finansijska sredstva su:

- dugoročni finansijski plasman
- dugoročna potraživanja
- odložena porezna sredstva i dugoročna razgraničenja.

6.1.1.4. Stalna sredstva kao sredstva namijenjena za prodaju

Stalna sredstva namijenjena prodaji i sredstva na kojima je prekinuto poslovanje obrađuje Međunarodni standard finansijskog izvještavanja 5 – Stalna sredstva namijenjena prodaji i prestanak poslovanja.

Pravna osoba će klasifikovati stalna sredstva (ili grupu za otuđenje) kao sredstvo namijenjeno prodaji ako se njihov knjigovodstveni iznos uglavnom nadoknađuje putem transakcije prodaje, a ne kontinuiranom upotrebom (tačka 6, MSFI 5).

Prema Međunarodnom računovodstvenom standardu 1 - Prezentiranje finansijskih izvještaja, tačka 54 i Međunarodnom standardu finansijskog izvještavanja 5 – Stalna sredstva namijenjena prodaji i prestanak poslovanja, tačka 3, u netekuća sredstva namijenjena prodaji pripadaju slijedeće vrste stalnih sredstava:

nematerijalna sredstva,
materijalna sredstva i
finansijska dugoročna sredstva.

Pravna osoba neće klasifikovati stalna sredstva (ili grupu za otuđenje) kao sredstvo namijenjeno prodaji ako su isti namijenjeni otpisu (tačka 13, MSFI 5).

Pravna osoba neće obračunavati stalna sredstva koja su trenutno izvan upotrebe ako su bila otpisana (tačka 14, MSFI 5).

Stalna sredstva klasifikovana za prodaju (ili grupu za otuđenje) mjere se po knjigovodstvenoj vrijednosti ili po fer vrijednosti umanjenoj za troškove prodaje, ovisno o tome što je niže (tačka 15, MSFI 5).

Nakon što se stalna sredstva klasifikuju za prodaju, pravno lice ne smije vršiti amortizaciju, a sredstva se naknadno mjere po fer vrijednosti umanjenoj za troškove prodaje.

Stalna sredstva koja su klasifikovana za prodaju treba odvojeno objaviti u bilansu stanja, a rezultate prestanka poslovanja treba odvojeno objaviti u bilansu uspjeha. Glavne vrste sredstava i obaveza trebaju biti odvojeno objavljene ili na prednjoj strani ili u bilješkama (tačka 38, MSFI 5).

6.1.2. Tekuća sredstva

6.1.2.1. Tekuća materijalna sredstva

Sirovine i materijal (osnovni i pomoćni materijal, poluproizvodi, dijelovi, gorivo i mazivo, sitan alat i inventar i dijelovi koji potječu od rashodovanih stalnih sredstava).

Proizvodnja: nedovršena proizvodnja na proizvodnim mjestima; vlastiti poluproizvodi i dijelovi namijenjeni proizvodnji i otpaci koji su namijenjeni daljnjoj proizvodnji.

Proizvodi: stvari koje su sa aspekta pravne osobe namijenjeni prodaji.

Roba: stvari koje je pravna osoba nabavila i namijenila prodaji.

Tekuća materijalna sredstva mogu biti:

- a) na zalihi: stvari iz tekućih sredstava na zalihi;
- b) u pripremi: materijal i sitan inventar dati na obradu ili manipulaciju, kao i poluproizvodi i dijelovi namijenjeni daljnjoj proizvodnji;
- c) u upotrebi: stanje proizvodnje u toku i sitan inventar u upotrebi;
- d) na putu: stvari kupljene od dobavljača, koje još nisu prispjele pravnoj osobi, kao i stvari koje su izašle iz skladišta, a koje još nije preuzeo kupac.

6.1.2.2. Novac, kratkoročna potraživanja, kratkoročni plasmani obuhvaćaju:

- novac i novčane ekvivalente;
- potraživanja od prodaje;
- potraživanja iz specifičnih poslova;
- druga kratkoročna potraživanja;
- kratkoročne finansijske plasmane;
- aktivna vremenska razgraničenja;
- potraživanja za porez na dodatnu vrijednost – ulazni porez;
- gubitak iznad visine kapitala.

6.2. *OBAVEZE*

6.2.1. *Tekuće obaveze*

Tekuće obaveze su:

- kratkoročne finansijske obaveze;
- obaveze iz poslovanja;
- obaveze iz specifičnih poslova;
- obaveze po osnovu plaće, naknada i ostalih primanja zaposlenih;
- druge obaveze;
- obaveze za PDV;
- obaveze za ostale poreze, doprinose i druge obaveze;
- pasivna vremenska razgraničenja.

6.2.2. *Netekuće (dugoročne) obaveze*

Netekuće (dugoročne) obaveze jesu:

- dugoročne obaveze;
- dugoročna razgraničenja, rezervisanja i odložene porezne obaveze;
- dugoročne obaveze klasifikovane u grupu sa sredstvima namijenjenim za prodaju ili otuđenje.

Temeljno je obilježje obaveze njeno postojanje u sadašnjem razdoblju.

Neophodno je praviti razliku između sadašnje i buduće obaveze. Odluka menadžmenta pravne osobe da nabavi sredstvo u budućnosti ne znači samo po sebi nastanak sadašnje obaveze. Obaveza nastaje kada je sredstvo isporučeno ili kada pravna osoba zaključi neopoziv sporazum o pribavljanju sredstava.

6.3. *KAPITAL*

Pod kapitalom podrazumijevamo:

- osnovni kapital,
- upisani neuplaćeni kapital,
- rezerve,
- revalorizacija rezerve i nerealizovani dobici i gubici,
- neraspoređena dobit,
- gubitak do visine kapitala,
- otkupljene vlastite dionice i udjeli.

U američkoj računovodstvenoj teoriji i praksi zadržana zarada se rabi u smislu neraspoređena dobit.

Elemente koji se direktno odnose na mjerenje (vrednovanje) finansijskog položaja pravne osobe - kompanije možemo zapisati u obliku računovodstvene jednačine:

$$\text{Sredstva} = \text{obaveze} + \text{osnovni kapital} + \text{zadržana zarada}$$

7. ELEMENTI USPJEŠNOSTI POSLOVANJA

Elementi, odnosno komponente bilansa, bilansa uspjeha koji se direktno odnose na mjerenje (vrednovanje) uspješnosti poslovanja pravne osobe:

Prihodi su povećanje ekonomskih koristi tokom obračunskog razdoblja u obliku priliva ili povećanja sredstava ili smanjenja obaveza, što dovodi do povećanja kapitala, osim onih koji su povezani sa uplatama sudionika kapitala. prihodi obuhvataju prihode od redovne aktivnosti pravne osobe i dobitke (Okvir).

Rashodi su smanjenje ekonomskih koristi tokom obračunskog razdoblja u obliku odliva ili smanjenja sredstava ili stvaranja obaveza, što dovodi do smanjenja kapitala, osim onih koja su povezana sa raspodjelom sudionika u kapitalu. Rashodi obuhvataju rashode koji proističu iz redovne aktivnosti pravne osobe i gubitke. (Okvir).

Dobit (profit) često se koristi kao mjerilo uspješnosti ili kao osnovica za druga mjerenja, kao što je povrat od ulaganja ili zarada po dionici (Okvir, tačka 69).

Dobit se definiše kao pozitivna razlika između zbira prihoda i zbira rashoda pravne osobe u okviru računovodstvenog razdoblja.

Gubitak je negativna razlika između zbira prihoda i zbira rashoda pravne osobe u obračunskom razdoblju i pokriva se u skladu sa Zakonom.

Računovodstvena dobit je dobit ili gubitak razdoblja prije oduzimanja poreznog rashoda.

Prema tome, elementi koji su direktno povezani sa mjerenjem uspješnosti poslovanja su prihodi i rashodi.

Dividende su prihodi od ulaganja u dionice. Uobičajeno je da se isplaćuju dioničarima u gotovini na temelju profitabilnog poslovanja. U američkoj računovodstvenoj teoriji i praksi isplata gotovinskih dividendi dioničarima provodi se u računovodstvenoj evidenciji na teret zadržane zarade.

Elemente mjerenja finansijskog položaja i uspješnosti poslovanja pravne osobe možemo prikazati na temelju proširene računovodstvene jednačine:

$$\text{Sredstva} = \text{obaveze} + \text{osnovni kapital} + \text{zadržana zarada} - \text{dividende} + \\ + \text{prihodi} - \text{rashodi}$$



Primjer: Utjecaj uobičajenih poslovnih transakcija na računovodstvenu jednačinu⁴⁷

1. James i John Shanon otvaraju agenciju za promet nekretnina koja će se zvati Shanon property, podnose aplikaciju i ugovor o osnivanju i dobivaju odobrenje. Da bi otpočeli poslovanje 01. decembra tekuće godine, ulažu u Shanon property 50 000 u zamjenu za 5 000 dionica nominalne vrijednosti od 10 po dionici.

Poslovne transakcije nakon osnivanja:

2. Nakon što je pronašla lokaciju, kompanija kupuje zemljište i malu zgradu. Trošak kupnje zemljišta iznosi 10 000, a zgrada 25 000 i sve se plaća gotovinom.
3. Kompanija kupuje na poček i kancelarijski materijal u vrijednosti 500.
4. Kompanija podmiruje dio obaveza u gotovini, iznos 200 (veza transakcija 3).
5. Kompanija je prodala kuću klijentu i na ime usluge od prodaje nekretnine naplaćuje proviziju (fer vrijednost) u gotovini 1 500.
6. Kompanija je prodala kuću nekom drugom klijentu. Provizija po sporazumu iznosi 2 000 (fer vrijednost) i faktura je poslata klijentu.
7. Nakon nekoliko dana kompanija od klijenta naplaćuje na ime fakturisane provizije 1 000 (veza transakcija 6).
8. Kompanija je zakupila opremu za kancelariju (ured) i rashod zakupa, 1 000, plaća u gotovini.
9. Kompanija privremeno angažuje radnika na ispomoć i rashod plate je procijenjen na 400, što predstavlja izdatak koji isplaćuje u gotovini.
10. Kompanija prima fakturu (račun) 300, rashod električne energije za decembar tekuće godine.
11. Objavljena je dividenda od 600 i plaćena je uzimanjem sa bankovnog računa kompanije i isplate dioničarima gotovinskih dividendi radi ulaganja na njihove privatne račune.

Izrada:

1) *Osnivanje kompanije*

Sredstva	=	Vlastiti kapital	
1. Žiroračun		Osnovni kapital	Vrsta transakcije Ulaganje dioničara
50 000	=	50 000 (5 000 × 10)	

Osnivanje kompanije. Početni bilans kompanije. Sredstva su jednaka vlastitom kapitalu.

⁴⁷ Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 19-23.

2) *Kupovina sredstava gotovinom:*

Sredstva				=	Vlastiti kapital	
	Žiroračun	Zemljište	Zgrade	=	Osnovni kapital	Vrste transakcije
Saldo	50 000					
2.	– 35 000	+10 000	+25 000	=	50 000	Kupovina za gotovinu
Saldo	15 000	10 000	25 000	=	50 000	
	50 000			=	50 000	

Transakcija ne mijenja ukupna sredstva, obaveze ili kapital kompanije, ali mijenja vrijednosnu strukturu sredstava na način da se smanjuje gotovina na žiroračunu za 35 000, a nastaje nova stavka sredstava, zemljište i zgrade, za isti iznos. Obje strane računovodstvene jednačine su ostale u istom vrijednosnom iznosu.

3) *Kupovina sredstava na odgođeno plaćanje:*

Sredstva				=	Obaveze + Vlastiti kapital		
	Žiroračun	Uredski materijal	Zemljište	Zgrade	=	Dobavljači	Osnovni kapital Vrste transakcije
Saldo	15 000		10 000	25 000	=		50 000
3.							Stvaranje obaveza
		+ 500				+ 500	
Saldo	15 000	500	10 000	25 000	=	500	50 000
	50 500				=	50 500	

Transakcija povećava sredstva, ali povećava i obaveze. Obje strane računovodstvene jednačine su se povećale za isti iznos 500.

Ova transakcija se evidentira na računu zaliha uredskog materijala i na računu dobavljača.

4) *Plaćanje obaveze:*

Sredstva				=	Obaveze + Vlastiti kapital		
	Žiroračun	Uredski materijal	Zemljište	Zgrade	=	Dobavljači	Osnovni kapital Vrste transakcije
Saldo	15 000	500	10 000	25 000	=	500	50 000
4.	– 200					– 200	plaćanje obaveza
Saldo	14 800	500	10 000	25 000	=	300	50 000
	50 300				=	50 300	

Transakcija je utjecala na računovodstvenu jednačinu tako da se smanjila gotovina na žiroračunu za 200, ali su se smanjile i obaveze za isti iznos.

Obje strane računovodstvene jednačine su jednake, iako je sada ukupan iznos 50 300.

5) *Prihodi:*

Sredstva					=	Obaveze + Vlastiti kapital			
	Žiromačun	Uredski materijal	Zemljište	Zgrade	=	Dobavljači	Osnovni kapital	Zadržana zarada	Vrste transakcije
Saldo	14 800	500	10 000	25 000		300	50 000		
5.	+1 500							+1 500	zarađena provizija
Saldo	16 300	500	10 000	25 000		300	50 000	1 500	
	51 800				=		51 800		

Kompanija za promet nekretnina ostvaruje prihode putem posredničke provizije kod prodaje nekretnina svojim klijentima. U ovisnosti od slučaja, odnosno sporazuma, provizija se odmah naplaćuje u gotovini, a u nekim slučajevima klijent je saglasan da plati proviziju kasnije. U bilo kojem slučaju provizija koja predstavlja prihod evidentira se kada se naplati, odnosno kada se prihodi zarade, kao što je slučaj u ovoj transakciji koja povećava gotovinu na žiromačunu, ali “proizvodi i prihode”, te se povećava vlastiti kapital (zadržana zarada).

6) *Prihodi:*

Sredstva					=	Obaveze + Vlastiti kapital				
	Žiro- račun	Potra- živanja	Uredski materijal	Zemljište	Zgrade	=	Doba- vljači	Osnovni kapital	Zadržana zarada	Vrste transakcije
Saldo	16 300		500	10 000	25 000		300	50 000	1 500	
6.		2 000							+2 000	zarađena provizija
Saldo	16 300	2 000	500	10 000	25 000		300	50 000	3 500	
	53 800					=	53 800			

Pošto je prihod zarađen momentom ispostavljanja fakture za proviziju klijentu na ime prodaje kuće, ova profitabilna transakcija se evidentira na način da dolazi do formiranja potraživanja, tj. povećanja sredstava i povećanja vlastitog kapitala (zadržana zarada).

Obje strane računovodstvene jednačine su se povećale za isti iznos (2 000) i sada iznose 53 800.

7) *Naplata potraživanja:*

Sredstva						=	Obaveze + Vlastiti kapital			
	Žiro- račun	Potra- živanja	Uredski materijal	Zemlji- šte	Zgrade	=	Doba- vliaci	Osnovni kapital	Zadržana zarada	Vrste transakcije
Saldo	16 300	2 000	500	10 000	25 000		300	50 000	3 500	
7.	+1 000	-1 000								Naplata potraživanja
Saldo	17 300	1 000	500	10 000	25 000		300	50 000	3 500	
	53 800					=	53 800			

Naplatom potraživanja na ime provizije povećava se gotovina na žiroračunu za 1 000, ali se smanjuje i potraživanje za isti iznos. Prema tome, promijenila se vrijednosna struktura sredstava. Dakle, navedena transakcija ne utječe na vlastiti kapital kompanije, pošto je prihod od provizije bio već evidentiran u transakciji 6.

8) i 9) Rashodi

	Sredstva					=	Obaveze + Vlastiti kapital			
	Žiroračun	Potraživanja	Uredski materijal	Zemljište	Zgrade	=	Dobavljajući	Osnovni kapital	Zadržana zarada	Vrste transakcije
Saldo	17 300	1 000	500	10 000	25 000		300	50 000	3 500	rashodi
8.	- 1 000								- 1 000	
9.	- 400								- 400	
Saldo	15 900	1 000	500	10 000	25 000		300	50 000	2 100	
	52 400					=	52 400			

Prihodi se evidentiraju kada se zarade, a rashodi kada nastanu. Rashodi se mogu platiti i gotovinom u momentu nastanka, a u nekim slučajevima po sporazumu i kasnije. Transakcije 8 i 9 smanjuju gotovinu na žiroračunu, ali i vlastiti kapital (zadržanu zaradu). Dakle, rashodi (zakupnine i plaća), smanjuju vlastiti kapital. Obje strane računovodstvene jednačine su se smanjile za isti iznos.

10) Rashodi:

	Sredstva					=	Obaveze + Vlastiti kapital			
	Žiro-račun	Potraživanja	Uredski materijal	Zemljište	Zgrade	=	Dobavljajući	Osnovni kapital	Zadržana zarada	Vrste transakcije
Saldo	15 900	1 000	500	10 000	25 000		300	50 000	2 100	Rashodi
10.							+ 300		- 300	za električnu energiju
Saldo	15 900	1 000	500	10 000	25 000		600	50 000	1 800	
	52 400					=	52 400			

Transakcija je utjecala na računovodstvenu jednačinu tako da je došlo do povećanja obaveza, a rashod za električnu energiju je smanjio vlastiti kapital (zadržanu zaradu).

11) Dividende

	Sredstva					=	Obaveze + Vlastiti kapital			
	Žiro-račun	Potraživanja	Uredski materijal	Zemljište	Zgrade	=	Dobavljajući	Osnovni kapital	Zadržana zarada	Vrste transakcije
Saldo	15 900	1 000	500	10 000	25 000		600	50 000	1 800	Objavljene i plaćene dividende
11.	- 600								- 600	
Saldo	15 300	1 000	500	10 000	25 000		600	50 000	1 200	
	51 800					=	51 800			

Plaćanje dividendi smanjuje gotovinu na žiroračunu i vlastiti kapital društva (zadržanu zaradu).

Prezentujemo bilans uspjeha i bilans stanja iz kojih možemo sagledati da su prethodne evidencije korektno provedene. To sagledavamo iz bilansa stanja gdje je zbir sredstava 51 800, a iskazane obaveze i kapital 51 800.

Dakle, uvijek postoji ravnoteža računovodstvene jednačine.

Bilans uspjeha Shanon Property 31. 12. tekuće godine		
<i>Prihodi</i>		
provizija		3 500
<i>Rashodi</i>		
zakup opreme	1 000	
plaće	400	
električna energija	<u>300</u>	
Ukupno rashodi		<u>1700</u>
Netodobit (Net Profit)		1 800

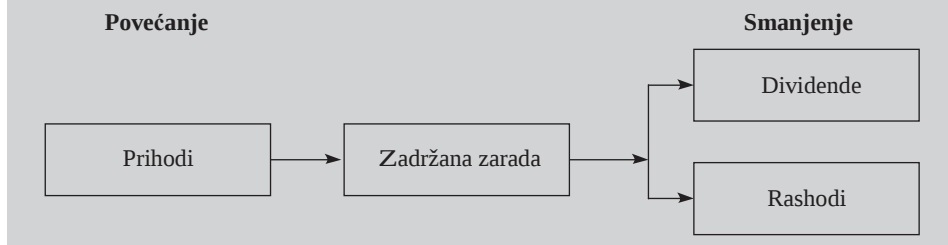
Bilans stanja Shanon Property 31. 12. tekuće godine			
<i>Sredstva</i>		<i>Obaveze</i>	
žiroračun	15 300	Dobavljači	600
potraživanja	1 000	<i>Vlastiti kapital</i>	
zalihe uredskog materijala	500	Osnovni kapital	50 000
zemljište	10 000	zadržana zarada	<u>1200</u>
zgrade	<u>25000</u>	Ukupno vlastiti kapital	<u>51200</u>
		Ukupno obaveze i	
Ukupna sredstva	<u>51800</u>	vlastiti kapital	<u>51800</u>

Bilješke uz finansijske izvještaje

*Zadržana zarada na dan 31. decembar tekuće godine
je računata:*

Zadržana zarada iz prethodnog obračunskog razdoblja	0
Netodobit za obračunsko razdoblje	1 800
manje dividende	– 600
Zadržana zarada, 31. decembar tekuće godine	1 200

Na zadržanu zaradu utiču tri vrste transakcija:⁴⁸ prihodi, rashodi i dividende, a to ilustrujemo:



PITANJA ZA PROVJERU ZNANJA I RAZUMIJEVANJA:

1. Koji su elementi direktno povezani sa mjerenjem finansijskog položaja pravne osobe?
2. Objasnite definiciju sredstva, obaveze i kapitala.
3. Koji su kriteriji klasifikacije sredstava i obaveza?
4. Navedite pravilnu klasifikaciju nematerijalnih i materijalnih stalnih sredstava.
5. Objasnite pravilnu klasifikaciju dugoročnih finansijskih sredstava.
6. Koja je pravilna struktura vlasničkog kapitala?
7. Korporacija Arnold Smith's ima sredstva 22 000 i obaveze 10 000. Na temelju računovodstvene jednačine izračunajte koliki je iznos vlasničkog kapitala.
8. Koji su elementi direktno povezani sa mjerenjem finansijske uspješnosti pravne osobe?
9. Navedite pravilnu definiciju prihoda i rashoda, dobiti ili gubitaka.
10. Dajte dva primjera transakcija:
 - a) povećanje sredstava i
 - b) smanjenje sredstava.

⁴⁸ Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 15.

TREĆI DIO

RAČUNOVODSTVENA NAČELA I STANDARDI KAO OKVIR REALNOG FINANSIJSKOG IZVJEŠTAVANJA

Ciljevi izučavanja:

1. Objašnjenje suštine i ciljeva sistema općeprihvaćenih američkih računovodstvenih načela.
2. Globalno izučavanje međunarodni standarda finansijskog izvještavanja (MSFI) koji uključuju međunarodne računovodstvene standarde (MRS).

8. RAČUNOVODSTVENA NAČELA I STANDARDI KAO OKVIR REALNOG FINANSIJSKOG IZVJEŠTAVANJA

Računovodstvenim pretpostavkama i načelima utvrđuju se osnovne karakteristike i koncepcije računovodstva koje trebaju biti ugrađene u računovodstvene metode i postupke, kako bi se osigurao zahtijevani kvalitet izlaznih informacija iz računovodstvenog procesa. Sasvim sigurno, u kontekstu tih informacija najznačajnije mjesto pripada finansijskim izvještajima pod kojima uobičajeno podrazumijevamo bilans stanja, bilans uspjeha, izvještaj o svim promjenama u vlasničkom kapitalu, izvještaj o novčanim tokovima i bilješke uz finansijske izvještaje. Ti finansijski izvještaji pružaju čitav niz različitih informacija za različite korisnike. Informacije koje pružaju finansijski izvještaj trebaju biti: važne, pouzdane, usporedive i razumljive.⁴⁹ U kontekstu osiguranja zadovoljavajućeg nivoa kvalitete finansijskog izvještavanja, značajnu pažnju potrebno je posvetiti pravilima sastavljanja i iskazivanja finansijskih izvještaja, tj. pravilima koja su sadržana i definirana u okviru finansijskog izvještavanja. Stoga je uobičajeno da se najviše pažnje posvećuje računovodstvenim pretpostavkama i računovodstvenim načelima.

U svjetskim razmjerima najpoznatiji i najpriznatiji je sistem američkih računovodstvenih načela koja su stekla status općeprihvaćenih računovodstvenih načela (generally accepted accounting principles-gaap)⁵⁰.

Ona predstavljaju opća pravila koja služe kao “vodič u vrednovanju, bilježenju i izvještavanju o poslovnim aktivnostima”⁵¹. S druge strane, “predstavljaju postupke nužne za pobliže izučavanje i definisanje prihvaćene računovodstvene prakse u nekom vremenu”⁵². Sistemi općeprihvaćenih načela sastoje se od:

⁴⁹ Međunarodni standardni finansijskog izvještavanja (MSFI) i Međunarodni računovodstveni standardi (MRS), Savez računovođa, revizora i finansijskih djelatnika FBiH, Mostar, 2011 (prevod).

⁵⁰ Potreba za utvrđivanjem i respektovanjem računovodstvenih načela pojavila se 30-ih godina kada je došlo do sloma njujorške berze. Zbog nepostojanja unificiranih pravila finansijski izvještaji nisu bili sastavljeni na istim osnovama, te zbog toga nisu bili pouzdani i uporedivi. Nakon toga, prema preporuci strukovnog udruženja, sve kompanije / dionička društva čiji su vrijednosni papiri kotirali na berzi morali su sastavljati finansijske izvještaje prema utvrđenim računovodstvenim načelima.

⁵¹ K. D. Larson – W. W. Pyle, *Fundamental Accounting Principles*, Irwin, Homewood, Illinois, 1988, str. 24.

⁵² J. L. Smith – R. m. Keith – W. L. Stephens, *Financial Accounting*, McGraw Hill Book Company, New York, 1988, str. 438.

- općeprihvaćenih koncepata (generally accepted concepts),
- općeprihvaćenih načela (generally accepted principles) i
- općeprihvaćenih postupaka (generally accepted procedures)⁵³.

Općeprihvaćeni koncepti predstavljaju određene pretpostavke, odnosno teorijske uvjete za interpretiranje finansijskih izvještaja, dok općeprihvaćena načela pomažu u vrednovanju, bilježenju i izvještavanju o poslovnim aktivnostima. U općeprihvaćene računovodstvene koncepte ubrajaju se slijedeće računovodstvene pretpostavke:

- koncept pravne osobe (business entity concept),
- koncept stalnosti (kontinuiteta) ili vremenske neograničenosti poslovanja (continuing-concern concept),
- koncept stabilne valute (stable-dollar concept) i
- koncept obračunskog razdoblja, tj. određenog vremena (time-period concept).

Općeprihvaćena računovodstvena načela obuhvataju slijedeće:

- načelo troška nabavke (cost principle),
- načelo objektivnosti (objectivity principle),
- načelo realizacije, tj. stjecanje prihoda (realization principle),
- načelo sučeljavanja prihoda i rashoda (matching principle),
- načelo materijalnosti ili značajnosti (materiality principle),
- načelo potpunosti (full-disclosure principle),
- načelo dosljednosti ili konzistentnosti (consistency principle) i
- načelo opreznosti (conservatism principle).

Općeprihvaćeni postupci su različite metode obrade podataka radi dobivanja računovodstvenih informacija i računovodstvenog izvještavanja.

8.1. OPĆEPRIHVAĆENI KONCEPTI

Jedna od najznačajnijih računovodstvenih pretpostavki odnosi se na subjektivitet pravne osobe kao zasebne cjeline. U tom smislu govori se o konceptu pravne osobe prema kojem se podrazumijeva da je proizvodna, trgovinska ili uslužna kompanija samostalna cjelina neovisna o drugim kompanijama ili vlasnicima. To znači da pravna osoba prilikom izvještavanja o finansijskom položaju i uspješnosti poslovanja u finansijske izvještaje uključuje samo one transakcije koje se odnose na poslovanje samo te pravne osobe, nezavisno od ličnih transakcija vlasnika ili njihove lične imovine, te nezavisno od drugih pravnih osoba.

⁵³ K. D. Larson – W. W. Pyle, *Fundamental Accounting Principles*, citirano djelo, str. 13.

Prema tome, prihodi, troškovi i rashodi primjenjuju se na pravnu osobu, a ne na vlasnike.

Koncept stalnosti poslovanja, tj. trajnosti poslovanja

Računovođa pretpostavlja, tokom sastavljanja finansijskih izvještaja za bilo koju pravnu osobu, da će pravna osoba nastaviti poslovanje u predvidivoj budućnosti. Ova pretpostavka u suprotnosti je sa likvidacijom pravne osobe.

Koncept stabilne valute, tj. stabilne novčane jedinice, polazi od pretpostavke da se kupovna moć novčane jedinice tokom vremena ne mijenja.

Pretpostavlja se da je novčana jedinica najbolja mjera poslovnih transakcija. Zbog toga se evidentiraju samo one transakcije koje se mogu mjeriti u novcu. Finansijski izvještaji sastavljaju se za određeno razdoblje (jedna poslovna godina), što znači da u slučaju inflacije/deflacije ekonomske kategorije nisu vrednovane novčanim jedinicama iste vrijednosti u toku razdoblja.

Ako dođe do promjene vrijednosti novčane jedinice, pozicije finansijskih izvještaja iskazane prema historijskim vrijednostima bit će precijenjene ili podcijenjene. Uvažavajući koncept stabilne valute, neophodno je vršiti prilagođavanje, odnosno revalorizaciju (ponovnu procjenu) izvještajnih pozicija kojom se one svode na realne novčane vrijednosti. Pri revalorizaciji neophodno je uvažavati specifičnosti pojedinih država, a mogu se koristiti različite metode koje se uređuju zakonom ili računovodstvenim standardima. Efekte revalorizacije potrebno je iskazati u osnovnim ili suplementarnim (dodatnim) finansijskim izvještajima.

Koncept obračunskog razdoblja, tj. određenog vremena, nadovezuje se na koncept kontinuiteta ili neograničenog poslovanja i prema tom konceptu zahtijeva se periodično izvještavanje u određenom obračunskom razdoblju. To može biti jedna poslovna (kalendarska) godina, kvartal, mjesec, dekada i sl. U pravilu, za eksterne korisnike finansijskih izvještaja obračunsko razdoblje je jedna godina. Da bi računovodstvene informacije mogle služiti donošenju odluka, za interne korisnike je potrebno izvještavanje u kraćim vremenskim intervalima (mjesec, dekada), kako bi se osigurale relevantne, pravovremene i aktuelne informacije za potrebe upravljanja.

8.2. OPĆEPRIHVAĆENA RAČUNOVODSTVENA NAČELA

Računovodstvena načela su osnovna pravila koja upotrebljavaju pravne osobe u prezentovanju finansijskih informacija.

Načelo nabave vrijednosti zahtijeva da se poslovni događaji inicijalno vrednuju po trošku nabavke, odnosno nabavnoj vrijednosti. Osnovica za utvrđivanje nabavne vrijednosti je stvarni novčani izdatak koji je nastao ili će nastati zbog obaveze plaćanja pri nabavi nekog sredstva. U skladu s tim načelom pri trošenju sredstava, nabavna vrijednost se raspoređuje na ona računovodstvena razdoblja u kojima se ostvaruje korist od izdatka za nabavu sredstava.

Načelo objektivnosti. Finansijski izvještaji pravnih osoba dobiveni na osnovu poslovnih knjiga moraju se dokumentovati i u tom smislu je ovo načelo povezano sa načelom nabavne vrijednosti.

Suprotno zahtjevima koji proizlaze iz načela nabavne vrijednosti i načela dokumentovanosti u savremenom shvatanju računovodstva, dosta pažnje posvećuje se tzv. fer vrijednosti koja se ne temelji na stvarnim troškovima i objektivnoj knjigovodstvenoj dokumentaciji.

Načelo realizacije, tj. stjecanje prihoda

Ovo načelo vezano je uz nastanak poslovnog događaja i priznavanje prihoda. Praktično gledano, prihod će se proknjižiti na temelju ispostavljenog računa (fakture) kupcima, bez obzira što će naplata uslijediti naknadno. Dakle, za priznavanje prihoda vrijedi *načelo događaja*, a ne načelo blagajne. Kod prodaje za gotovinu prihod će se knjižiti na temelju naplaćene gotovine. Pri priznavanju prihoda treba uvažavati slijedeće, i to:

- da je dobro stvarno isporučeno kupcu, odnosno da je određena usluga izvršena,
- da su vlasništvo i rizik prešli na kupca,
- da se prodaja može vrijednosno mjeriti, te
- da ne postoji neizvjesnost naplate.

Rashodi se priznaju u trenutku nastanka bez obzira na to da li su plaćeni. Uz načelo stjecanja, odnosno priznavanja prihoda uobičajeno je vezano i načelo sučeljavanja *prihoda i rashoda* koje je vezano za utvrđivanje rezultata poslovanja. Kako se rezultat poslovanja utvrđuje kao razlika prihoda i rashoda, neophodno je u obračunu rezultata suprotstaviti, odnosno uporediti prihode i rashode koji su ih uzrokovali.

Načelo materijalnosti ili značajnosti

Pod ovim načelom podrazumijeva se relativna važnost podataka. Sposobnošću prosuđivanja, radije nego krutim pravilima računovođa, odlučuje se da li je računovodstvena informacija više ili manje važna. Uz ovo načelo usko je vezano načelo **potpunosti** koje zahtijeva da finansijski izvještaji sadrže sve relevantne informacije neophodne za ocjenu poslovanja preduzeća.

Načelo konzistentnosti ili dosljednosti

Ovo načelo zahtijeva da se dosljedno primijene usvojena pravila i postupci pri sastavljanju i iskazivanju finansijskih izvještaja. Dosljedna primjena računovodstvenih politika je preduvjet istinitog i fer sastavljanja i iskazivanja finansijskih izvještaja i temelj uporedivosti finansijskih izvještaja tokom više obračunskih razdoblja.

Načelo opreznosti

Sadašnja teorija zagovara da se, tamo gdje su podaci nejasni i proturječni, računovođa treba odlučiti prije za nižu vrijednost nego za višu vrijednost.

9. MEĐUNARODNI STANDARDI FINANCIJSKOG IZVJEŠTAVANJA (MSFI) KOJI UKLJUČUJU MEĐUNARODNE RAČUNOVODSTVENE STANDARDE (MRS)

U cilju harmonizacije računovodstvenih propisa na međunarodnom nivou razvijeni su međunarodni računovodstveni standardi (International Accounting Standards – IAS).

U cilju uključivanja privrede u svjetske privredne tokove, između ostalog i kroz harmonizaciju računovodstvene regulative, pripremljena je i usvojena odgovarajuća računovodstvena regulativa u vidu Kodeksa računovodstvenih načela i Računovodstvenih standarda F BiH (Sl. novine Federacije Bosne i Hercegovine, br. 5/95; Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine, br. 50/98), u osnovi zasnovani na međunarodnoj računovodstvenoj regulativi. Neke države (npr. Slovenija, Češka, Slovačka, Turska, Irska, itd.) imaju vlastite nacionalne standarde koji su utemeljeni na MRS-u. Moguća primjena Međunarodnih računovodstvenih standarda je izrada nacionalnih standarda koji sadrže izvještaje o tome kako su ti standardi usaglašeni sa MRS-ima. Takva rješenja su npr. u Australiji, Italiji, Danskoj, Hong Kongu i dr. Suprotno od ovih do sada navedenih rješenja, u nekim (razvijenim) državama, npr. Austrija, Belgija, Kanada, Finska, Njemačka, Japan, Luksemburg, Švedska, Ujedinjeno Kraljevstvo i SAD, razvijaju nacionalne standarde nezavisno od međunarodnih računovodstvenih standarda.⁵⁴

Naime, u 2004. godini počinju se razvijati Međunarodni standardi finansijskog izvještavanja (MSFI), odnosno International Financial Reporting Standards (IFRS).

Prema tome, Zakonom o računovodstvu i reviziji (Službene novine FBiH, br. 83/09) propisana je obaveza svih pravnih osoba da pri sastavljanju i prezentovanju finansijskih izvještaja primjenjuju računovodstvene standarde koji obuhvataju:

1. Međunarodne računovodstvene standarde (MRS) i Međunarodne standarde finansijskog izvještavanja (MSFI);
2. Prateća uputstva, objašnjenja i smjernice koje donosi Odbor za međunarodne računovodstvene standarde (ISAB).

⁵⁴ Nacionalna rješenja navedenih država, posebice SAD-a, imaju znatan utjecaj na razvoj međunarodnih računovodstvenih standarda.

Odbor za međunarodne računovodstvene standarde (ISAB) osnovan je 2001. u Londonu, a prethodio mu je Komitet za međunarodne računovodstvene standarde (ISAC), osnovan 29. juna 1973. ugovorom koji je potpisalo 10 nacionalnih računovodstvenih odbora (Australija, Kanada, Francuska, Njemačka, Japan, Meksiko, Nizozemska, Velika Britanija, Irska i SAD).

Ciljevi ISAB-a:

- a) razvijati u javnom interesu jedan skup visokokvalitetnih, razumljivih i globalno nametljivih računovodstvenih standarda koji će se koristiti u prezentovanju finansijskih izvještaja diljem svijeta;
- b) objektivno raditi na poboljšavanju i ujednačavanju regulative, računovodstvenih standarda i postupaka koji se odnose na prezentovanje finansijskih izvještaja.

Standardi koje izdaje i usvaja ISAB navode se u sljedeće dvije grupe:

- nova grupa *Međunarodni standardi finansijskog izvještavanja* sada numerisani od MSFI 1 do MSFI 8;
- grupa *Međunarodni računovodstveni standardi* koje je izdao Komitet za međunarodne računovodstvene standarde (ISAC) i usvojio ili izmijenio Odbor za međunarodne računovodstvene standarde (ISAB). Oni su numerisani od MRS 1 do MRS 41 i zadržali su oblik kakav je primjenjivao ISAC.

Prema tome, MSFI razvijaju potpuno nove standarde, ali pored toga uključuju međunarodne računovodstvene standarde.

Do sada su doneseni MSFI, i to:

MSFI	1	Prva primjena međunarodnih standarda finansijskog izvještavanja
MSFI	2	Isplata s temelja dionica
MSFI	3	Poslovne kombinacije
MSFI	4	Ugovori o osiguranju
MSFI	5	Stalna sredstva namijenjena prodaji i prestanak poslovanja
MSFI	6	Istraživanje i vrednovanje mineralnih resursa
MSFI	7	Finansijski instrumenti: objavljivanje
MSFI	8	Operativni segmenti

U MSFI su uključeni slijedeći Međunarodni računovodstveni standardi:

MRS	1	Prezentiranje finansijskih izvještaja
MRS	2	Zalihe
MRS	7	Izvještaj o novčanim tokovima
MRS	8	Računovodstvene politike, promjene računovodstvenih procjena i pogreške

MRS	10	Događaji nakon datuma bilance
MRS	11	Ugovori o izgradnji
MRS	12	Porez na dobit
MRS	14	Izveštavanje po segmentima
MRS	16	Nekretnine, postrojenja i oprema
MRS	17	Lizing
MRS	18	Prihodi
MRS	19	Primanja zaposlenih
MRS	20	Računovodstveno obuhvaćanje državnih donacija i objavljivanje državne pomoći
MRS	21	Učinci promjena tečajeva stranih valuta
MRS	23	Troškovi posudbe
MRS	24	Objavljivanja povezanih stranaka
MRS	26	Računovodstveno obuhvaćanje i izvještavanje o mirovinskim planovima
MRS	27	Konsolidirani i odvojeni finansijski izvještaji
MRS	28	Ulaganja u pridružena društva
MRS	29	Finansijsko izvještavanje u hiperinflatornim gospodarstvima
MRS	30	Objavljivanje u finansijskim izvještajima banaka i sličnih finansijskih Institucija
MRS	31	Udjeli u zajedničkim pothvatima
MRS	32	Finansijski instrumenti: objavljivanje i prezentiranje
MRS	33	Zarada po dionici
MRS	34	Finansijsko izvještavanje za razdoblje tijekom godine
MRS	36	Umanjenje sredstava
MRS	37	Rezerviranja, potencijalne obaveze i potencijalna sredstva
MRS	38	Nematerijalna sredstva
MRS	39	Finansijski instrumenti: priznavanje i mjerenje
MRS	40	Ulaganje u nekretnine
MRS	41	Poljoprivreda

Računovodstvena načela

Računovodstvena načela određuju koncepciju računovodstva i razrađuju njegove osnovne karakteristike, te formiraju osnovicu za računovodstvenu politiku. Računovodstvena načela često se nazivaju i pretpostavke ili koncepti i daju se u Okviru. Ta načela dodatno su obrađena i u MRS 1.

Važeće značajne pretpostavke finansijskih izvještaja prema Okviru:

Nastanak događaja. Prema ovom načelu, učinci transakcija i drugih događaja priznaju se kada su nastali (a ne kada je došlo do novčanog toka). Ti učinci se evidentiraju i iskazuju u finansijskim izvještajima razdoblja na koja se odnose.

Koncept neograničenog vremena poslovanja. Pretpostavlja se da će preduzeće nastaviti poslovanje u doglednoj budućnosti.

Kvalitetne karakteristike su one karakteristike koje čine da informacije budu korisne njihovim korisnicima.

Razumljivost. Informacije moraju biti razumljive korisnicima koji imaju osnovna znanja iz područja ekonomije, računovodstva i volje za proučavanjem informacija.

Važnost. Važna informacija utječe na poslovne odluke korisnika pomažući im procjenjivati prošle, sadašnje i buduće događaje ili potvrđuje ispravljanje njihove prošle procjene. Na važnost informacija utječu njihova priroda i značajnost.

Značajnost. Informacija je značajna ako njezino izostavljanje ili krivo prikazivanje može utjecati na ekonomske odluke korisnika donijete na osnovu finansijskih izvještaja.

Pouzdanost. Informacije su pouzdane kada ne sadrže značajne pogreške i predrasude, a njene karakteristike su:

- **fer prezentacija** – da bi informacije bile pouzdane moraju vjerno prikazati nastale poslovne promjene. Tako, naprimjer, bilans stanja treba na fer način prikazati poslovne promjene koje imaju nastanak sredstava, obaveza i kapital pravne osobe na dan izvještavanja koji udovoljavaju kriteriju priznavanja;
- **bit važnija od forme** – ako informacija treba vjerodostojno prikazati nastale poslovne promjene, potrebno je da su one obuhvaćene i prikazane u skladu sa svojom biti i ekonomskom stvarnošću, a ne samo sa svojom zakonskom formom;
- **neutralnost** – da bi informacija bila pouzdana, sadržana u finansijskim izvještajima, mora biti neutralna, odnosno bez predrasuda;
- **opreznost** – primjena opreznosti ne dopušta stvaranje skrivenih rezervi ili prekomjernih rezervisanja, namjerno potcjenjivanje sredstava ili prihoda, ili namjerno precjenjivanje obaveza ili rashoda, jer finansijski izvještaji ne bi bili neutralni i zbog toga ne bi imali kvalitetu pouzdanosti;
- **potpunost** – da bi informacije bile pouzdane u finansijskim izvještajima,

moraju biti potpune u granicama značajnosti i troškova. Izostavljanje može informaciju učiniti lažnom ili navoditi na krivi put, te je zbog toga učiniti nepouzdanom i manjkavom u smislu njene važnosti.

- **usporedivost** – informacije trebaju biti prezentirane dosljedno tokom vremena, kako bi korisnici mogli vršiti usporedbe.

Ograničenja važnih i pouzdanih informacija su slijedeća:

Pravovremenost. Kašnjenje u izvještavanju može rezultirati gubitkom važnosti, ali poboljšava pouzdanost informacija.

Ravnoteža između koristi i troškova. Koristi koje proizlaze iz informacija trebaju biti veće od troškova koji su nastali.

Ravnoteža između kvalitetnih obilježja. Cilj je postići ravnotežu karakteristika, kako bi se postigao cilj finansijskih izvještaja.

Primjena glavnih kvalitativnih karakteristika i odgovarajućih računovodstvenih standarda obično ima za rezultat finansijske izvještaje koji omogućavaju fer prezentovanje.

Fer prezentovanje se postiže iskazivanjem korisnih informacija (potpuno objavljivanje) u finansijskim izvještajima, čime se osigurava transparentnost. Uz pretpostavku da je fer prezentovanje isto što i transparentnost, može se definisati i drugi cilj finansijskih izvještaja: osiguravanje transparentnosti pomoću potpunog objavljivanja i omogućavanje fer prezentovanja korisnih informacija u svrhu donošenja odluka.

Ravnoteža kvalitativnih karakteristika. Ovaj cilj treba postići ravnotežu između karakteristika u cilju ispunjenja cilja finansijskih izvještaja.

Računovodstveni standardi predstavljaju razradu računovodstvenih načela u pogledu metoda obuhvaćanja i obrade računovodstvenih podataka, formiranja računovodstvenih informacija, prezentovanja i čuvanja računovodstvenih podataka i informacija.

Računovodstvene politike

Računovodstvene politike se odnose na računovodstveni sadržaj ekonomskih kategorija i na njihovo interpretiranje i iskazivanje. Računovodstvene politike jesu načela, osnove, konvencije, pravila i postupci koje je usvojio menadžment prilikom sastavljanja i prezentovanja finansijskih izvještaja. Donošenje i primjena računovodstvenih politika regulisani su sa MRS 8 – Računovodstvene politike, promjene računovodstvenih procjena i pogreške. Pravna osoba treba donijeti računovodstvenu politiku za sve stavke kod kojih izbor računovodstvene politike značajno utječe na finansijske izvještaje. U pravilu, pravna osoba će donijeti računovodstvene politike za slijedeće stavke:

- obračun amortizacije,
- metode obračuna utroška zaliha,
- rezervisanja, itd.

Izbor uz punu odgovornost obavlja menadžment preduzeća na prijedlog računovodstvenih stručnjaka, uz odgovornost računovodstvenog menadžera. Temeljni finansijski izvještaji moraju se zasnivati na izabranim računovodstvenim politikama. Računovodstvene politike moraju se objavljivati. Ne smiju se mijenjati iz razdoblja u razdoblje, osim pri izmjeni zakonskih propisa, nacionalnih ili međunarodnih standarda, te ukoliko bi promjena značajnije djelovala na poboljšanje kvalitete finansijskih izvještaja. primjena je obvezujuća i za ostale politike pojedinih funkcija preduzeća. Na izbor računovodstvenih politika utječu interni i eksterni faktori.

Činjenica da su finansijski izvještaji sastavljeni u skladu sa MSFI-om i MRS-om mora se javno objelodaniti; objelodanjivanje je neophodno, jer se smatra da takvi izvještaji posjeduju zadovoljavajući nivo kvaliteta finansijskog izvještavanja.

PITANJA ZA PROVJERU ZNANJA I RAZUMIJEVANJA:

- 1) *Objasnite sistem općeprihvaćenih američkih računovodstvenih načela.*
- 2) *U čemu je značaj Međunarodnih standarda finansijskog izvještavanja?*
- 3) *Šta su računovodstvena načela?*
- 4) *Objasnite značajne računovodstvene pretpostavke finansijskih izvještaja.*
- 5) *Koje su kvalitetne karakteristike računovodstvenih informacija finansijskih izvještaja?*
- 6) *Šta su računovodstvene politike?*

ČETVRTI DIO

SADRŽAJ OSNOVNIH FINANSIJSKIH IZVJEŠTAJA (BILANS STANJA I BILANS USPJEHA)

Ciljevi izučavanja:

1. Pojam i sadržaj potpunog seta finansijskih izvještaja
2. Bilans stanja - pojam, značaj i sastavljanje bilansa
3. Vrednovanje bilansnih pozicija i vrste bilansa
4. Bilans uspjeha - pojam, sadržaj i sastavljanje bilansa, povezanost bilansa stanja i bilansa uspjeha
5. Komponente bilansa uspjeha uslužnih i trgovinskih pravnih osoba

10. POJAM FINANSIJSKIH IZVJEŠTAJA

Financijski izvještaji proizvod su računovodstva, a namijenjeni su unutarnjim i vanjskim korisnicima. Financijski izvještaji predstavljaju strukturni prikaz financijskog položaja i financijske uspješnosti pravne osobe. Cilj je financijskih izvještaja opće namjene osigurati informacije o financijskom položaju, financijskoj uspješnosti i novčanim tokovima pravne osobe, koje su važne širokom krugu korisnika za donošenje ekonomskih odluka. Financijski izvještaji, također, prikazuju rezultate koje je ostvario menadžment u upravljanju resursima koji su mu povjereni. Radi ispunjenja tih ciljeva, financijski izvještaji pravne osobe trebaju pružiti informacije o:

- a) sredstvima,
- b) obavezama,
- c) vlastitom kapitalu,
- d) prihodima i rashodima, uključujući dobitke i gubitke,
- e) ostalim promjenama u kapitalu, te
- f) novčanim tokovima (MRS 1 – Prezentiranje financijskih izvještaja, tačka 9).

Potpuni set financijskih izvještaja uključuje:

- a. bilans stanja – izvještaj o financijskom položaju na kraju razdoblja;
- b. bilans uspjeha – izvještaj o sveobuhvatnoj dobiti razdoblja;
- c. izvještaj o promjenama u kapitalu tokom razdoblja;
- d. izvještaj o novčanim tokovima tokom razdoblja;
- e. bilješke koje uključuju kratak pregled računovodstvenih politika i druga objašnjenja;
- f. izvještaj o financijskom položaju na početku najnovijeg uporednog razdoblja ako pravna osoba neku računovodstvenu politiku primjenjuje retroaktivno, ili ako retroaktivno prepravlja stavke u svojim financijskim izvještajima, ili ako stavke u financijskim izvještajima reklasificira (MRS 1, tačka 10.).

Svaki od navedenih osnovnih financijskih izvještaja predstavlja određenu cjelinu, između njih postoji čvrsta međuzavisnost jer su međusobno povezani, a i međusobno se nadopunjuju i pružaju kvalitetne podatke i informacije korisnicima. Financijske izvještaje treba prezentovati najmanje jedanput godišnje. Kada se mijenja kraj izvještajnog razdoblja pravne osobe i kada se financijski izvještaji prezentuju za razdoblje duže ili kraće od jedne godine, pravna osoba treba objaviti, pored razdoblja na koje se odnose financijski izvještaji, i:

- a) razlog za korištenje dužeg, odnosno kraćeg razdoblja i
- b) činjenicu da iznosi prezentirani u financijskim izvještajima nisu usporedivi u potpunosti (MRS 1, tačka 36).

Financijski izvještaji (izuzev informacija o novčanim tokovima) sastavljaju se po računovodstvenoj osnovi nastanka događaja. Knjigovodstveni nastali događaj predmet je obuhvatanja u računovodstvu kada je događaj nastao, a ne kada je izvršena uplata ili isplata (iznimka je izvještaj o novčanim tokovima). Osim osnovnih financijskih izvještaja, koji su pretežno usmjereni vanjskim korisnicima, računovodstvo kao uslužno-informacioni podsistem daje podatke i informacije unutarnjim korisnicima. Naime, u tržišnim uvjetima privređivanja poslovanje se odvija sa puno rizika, neizvjesnosti i nemilosrdnosti.

Da bi se rizik sveo na što manju mjeru, potrebne su kvalitetne računovodstvene informacije.

Naime, menadžmentu pravne osobe potrebni su podaci o troškovima s različitog aspekta, podaci i informacije o nižim organizacionim jedinicama, a značajne funkcije menadžmenta su planiranje i kontrola. To upućuje na saznanje za potrebnim financijskim (računovodstvenim) izvještajima koji su proizvod upravljačkog računovodstva i računovodstva troškova. Ti financijski (računovodstveni) izvještaji se koriste za internu ekonomiju, dakle, korisnici su prvenstveno menadžeri. Obim, oblici i sadržaj interno orijentisanih financijskih izvještaja u domenu su menadžera. Finansijski izvještaji za unutarnje potrebe nisu propisani Zakonom o računovodstvu i reviziji ili sličnim zakonima, niti računovodstvenim standardima. Ti izvještaji nisu namijenjeni vanjskim korisnicima, pa nema potrebe da budu standardizovani. U nastavku predstavljamo osnovne finansijske izvještaje, koje su pravne osobe dužne sastavljati, prezentovati i objavljivati.

10.1. BILANS / BILANSA STANJA

Da bi pravna osoba obavljala svoju djelatnost, potrebno je da posjeduje određenu imovinu. Poslovni događaji koji utječu na promjenu strukture sredstava, obaveza, kapitala, rashoda i prihoda i rezultata poslovanja predmet su evidentiranja u knjigovodstvu, kao što je već napomenuto. U slučaju da se poslovni događaji ne evidentiraju na računima glavne knjige, mogao bi se sastaviti bilans nakon svake promjene. U tom slučaju bilans bi se sastavio na osnovu popisa (inventure) sredstava i obaveza, tj. na osnovu utvrđivanja njihovog stvarnog stanja. Njihova razlika je kapital ili čista imovina vlasnika. Bilo bi neracionalno i neekonomično sastavljati bilans nakon svake poslovne promjene, pa se ona sastavlja u dužim vremenskim intervalima, s tim da se u bilans unosi samo trenutno stanje sredstava, obaveza i kapitala.

S obzirom na značenje bilansa, mnogi autori su se bavili bilansom i bilansiranjem.

U tom smislu, dominirajuće bilansne teorije su *statička* i *dinamička* teorija. Navest ćemo neke definicije:

“Dinamička teorija ukazuje da bilans postoji u svakom trenutku bez obzira da li se on u nekoj formi sačinjava ili ne.” Prema statičkoj teoriji, “u bilansu se sredstva i izvori prikazuju sumarno, što uvjetuje da se to stanje iskazuje samo u vrijednosnim pokazateljima... Bilans stanja se može sastaviti u bilo koje vrijeme u toku poslovanja, ali se po pravilu sastavlja na početku poslovanja, odnosno na početku godine i na kraju poslovne godine.”⁵⁶

“Bilansa predstavlja računovodstveni prikaz stanja i strukture imovine i njenih izvora promatranog subjekta u određenom trenutku, tj. na određeni dan, izraženih u finansijskim terminima.”⁵⁷

Ne zna se tačno porijeklo riječi **bilans**. Pretpostavlja se da dolazi od latinskih riječi “bi” – dvostruki, “lanx” – tas na vagi⁵⁸, što bi trebalo označavati vagu sa dva tasa ili od italijanske riječi “bilansia”, što znači vaga. Vaga u ovom smislu je metafora koja oslikava jednakost ili ravnotežu između lijeve i desne strane, tj. između sredstava prema pojavnim oblicima i sredstava prema porijeklu, odnosno izvora sredstava.

Prema tome, osnovna računovodstvena jednakost (jednačina) prilikom sastavljanja bilansa glasi:

$$\begin{aligned} \text{AKTIVA} &= \text{PASIVA, odnosno SREDSTVA} = \\ \text{IZVORI SREDSTAVA, odnosno SREDSTVA} &= \\ \text{KAPITAL} &+ \text{OBAVEZE} \end{aligned}$$

Da bi čitalac razumio računovodstvenu jednakost (jednačinu), mora biti potpuno jasno značenje obje strane bilansa. One se mogu objasniti sa dva osnovna stajališta, pri čemu je i jedan i drugi način ispravan.

*a) Stajalište resursa i potraživanja*⁵⁹

Ekonomski resursi subjekta nazivaju se sredstva. Potraživanja kreditora, tj. svih osim vlasnika pravne osobe, nazivaju se obavezama. Potraživanja vlasnika pravne osobe prema sredstvima nazivaju se vlastiti kapital (vlasnička glavnica).

Stavke iskazane na strani sredstava su ekonomski resursi pravne osobe na datum bilansa. Obaveze i kapital potraživanja su prema sredstvima pravne osobe na datum bilansa. Obaveze su potraživanja vanjskih strana, tj. iznosi koje pravna osoba duguje bankama, dobavljačima, zaposlenicima i ostalim kreditorima. Vlasnički kapital prikazuje potraživanja vlasnika. Prema tome, nad cjelokupnim sredstvima postoje nečija potraživanja (bilo vlasnika, bilo kreditora), ali, kako ukupna suma

⁵⁶ Janko Klobučar, *Računovodstvo*, Ekonomski fakultet, Sarajevo, 2003, str. 53.

⁵⁷ Vinko Belak, *Menadžersko računovodstvo*, Zagreb, 1995, str. 19.

⁵⁸ A. Bračković; O. Zejčirović; K. Krajišnik; m. Sinanagić, *Knjigovodstvo 1*, Sarajevo, 1973, str. 13.

⁵⁹ Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 13.

potraživanja ne može premašiti sredstva nad kojima postoji potraživanje, respektujući trajnost poslovanja pravne osobe, slijedi da uvijek postoji bilansna ravnoteža: sredstva = vlastiti kapital + obaveze, kako je već spomenuto. Ova računovodstvena jednakost (jednačina) je formalni izraz koncepta dvostranog promatranja dvojnog knjigovodstva.

Dakle, objašnjenje bilansa sa stajališta resursa i potraživanja nije dovoljno precizno, posebice u dijelu napomena o sredstvima “nad kojima postoje potraživanja”, više je pravnička te ima veliki značaj pri likvidaciji bankrotirane pravne osobe, a to nije u skladu sa konceptom neograničenog vremena postojanja. Stoga smo mišljenja da je drugi način objašnjenja bilansne, odnosno računovodstvene jednakosti od većeg značaja.

b) Stajalište sredstava i izvora sredstva

Prema ovom stajalištu, osnovna računovodstvena jednakost zasniva se na “konceptu dvostranog promatranja imovine” u bilansu. Naime, u bilansu se pod sredstvima, tj. pojavnim oblikom sredstava, podrazumijeva AKTIVA, a sredstva prema porijeklu izvora su PASIVA. “Takva tvrdnja je prvenstveno utemeljena na činjenici da sva sredstva imaju svoje vlasničko porijeklo. To usmjerava naše mišljenje na tumačenje dinamičke teorije bilansa, da bilans stanja predstavlja bilans kontinuiteta i dinamike koja se dešava u vremenu poslovanja pravne osobe, da on postoji u svakom trenutku, bez obzira da li se sačinjava u pismenoj formi ili ne. To govori da u svakom trenutku postoji bilansna ravnoteža i da se vrijednost sredstava izjednačava sa vrijednošću obaveza (u širem ili užem smislu), što se i potvrđuje i statičkom teorijom, jer kad god sačinimo bilans bit će potvrđeno ovo prethodno.”⁶⁰

10.1.1. Principi unošenja bilansnih pozicija

Pri unošenju pojedinih bilansnih pozicija u bilansu stanja, postoje određene zakonitosti. Pri sastavljanju bilansa stanja redoslijed unošenja pojedinih bilansnih pozicija ovisi od principa kojih se pridržavamo prilikom sastavljanja bilansa stanja. Tako su poznati:

- a) princip likvidnosti i
- b) princip funkcionalnosti.

Princip likvidnosti zahtijeva da se u aktivu bilansa stanja sredstva unose prema stepenu unovčivosti, odnosno stepenu pretvaranja ostalih pojava oblika sredstava u novčani oblik. Stepenu likvidnosti može biti dvojak: opadajući i rastući, ovisno od toga polazi li se od najlikvidnijeg sredstva (novca) pa se ide prema manje likvidnom sredstvu, ili obratno. U pasivi se pozicije unose prema ročnosti (dospjelosti) obaveza. Ovdje se, također, može postupiti na dva načina: najprije unijeti tekuće (kratkoročne) obaveze, zatim dugoročne obaveze i, na kraju, kapital, a može se postupiti i obratno, te početi prvo sa unosom kapitala, pa ići do tekućih (kratkoročnih) obaveza.

Princip funkcionalnosti suprotan je principu likvidnosti, jer se u aktivu najprije unose stalna sredstva (zemljište, građevinski objekti, oprema i sl.) zalihe, pa se na

⁶⁰ Detaljno o tome pogledati: Jadranka Kapić, *Doktorska..., cit. djelo*, str. 6-38.

kraju unose najlikvidnija sredstva, odnosno novac. U pasivi se prvo unosi kapital, pa dugoročne i, na kraju, tekuće (kratkoročne) obaveze. S obzirom na redoslijed unošenja bilansnih pozicija u bilansu stanja, uopćeno možemo reći da postoji anglosaksonski tip, bolje rečeno *američki tip bilansa stanja* i *evropski tip bilansa stanja*.

U Americi se bilansne pozicije unose u aktivi prema principu opadajuće likvidnosti, a u pasivi prema principu rastuće ročnosti. U Evropi bilansne pozicije unose se u aktivi bilansa stanja prema principu rastuće likvidnosti. Dakle, najprije se unose najnelikvidnija sredstva (stalna sredstva), a na kraju najlikvidnija sredstva (novac). U pasivi bilansna stanja bilansne pozicije se unose po principu opadajuće ročnosti. Prema tome, najprije se unosi kapital, a na kraju pasive bilansa stanja nalaze se tekuće (kratkoročne) obaveze. U skladu sa MSFI-om, bilans stanja je sistematski pregled sredstava, obaveza i kapitala na određeni dan, iskazan u vrijednosnim pokazateljima. Bilans stanja pruža informacije o finansijskom položaju pravne osobe. Iz podataka koji se iskazuju u bilansu stanja može se sagledati finansijski sastav, likvidnost, solventnost, kao i sposobnost pravne osobe da se prilagodi promjenama koje nastaju u njenom okruženju. Bilans stanja predstavlja osnovnu podlogu za analizu finansijskog položaja, utvrđivanje slabosti i nedostataka u poslovanju, kao i predviđanje budućeg poslovanja.

Prije nego što se pristupi sastavljanju bilansa, potrebno je provesti inventuru, dakle popis sredstava i obaveza. Inventura se provodi da bi se uskladilo knjigovodstveno stanje sredstava i obaveza sa stvarnim stanjem, u cilju realnog i istinitog sastavljanja bilansa. Bilans se sastavlja na osnovu računa (konta) glavne knjige, na kojima se iskazuju sredstva, obaveze i kapital, i na kojima (računima) postoji saldo, odnosno stanje.

Krajem poslovne godine zaključuje se konto sredstava, obaveza i kapitala, te se utvrđuje saldo. Pri tome, moramo voditi računa da se radi o računima, tj. kontima stanja, i to *kontima aktive* (koji imaju dugovni saldo) i *kontima pasive* (koji imaju potražni saldo). Utvrđeni saldo na kontima glavne knjige, koji može biti dugovni kod konta sredstava a potražni kod konta kapitala i obaveza, provjerava se inventurom i unosi se u bilans kao bilansna pozicija. Na taj način saldo na kontima sredstava, obaveza i kapitala su pozicije zaključnog bilansa 31. decembra tekuće godine. Navedene bilansne pozicije su osnova za otvaranje konta glavne knjige 1. januara iduće godine u smislu kontinuiteta poslovanja i računovodstvenog načela povezanosti pozicija bilansa. Time bilans predstavlja bilans kontinuiteta koji povezuje stanje sredstava obaveza i kapitala prethodne s tekućom godinom, u kojoj predstavlja početna stanja (salda) i na koju se nadovezuje evidentiranje poslovanja u tekućoj godini.

Na temelju godišnjeg bilansa 31. 12. tekuće poslovne godine, odnosno početnog bilansa 01. 01. naredne poslovne godine, provodi se otvaranje konta glavne knjige, što, u stvari, predstavlja raščlanjivanje bilansa i početna stanja u narednoj poslovnoj godini.

Bilans, odnosno bilans stanja može se prikazati horizontalno, tj. u obliku dvostranog računa, i vertikalnim prikazom, tj. u obliku jednostranog računa.

10.1.2. Sastavljanje i sadržaj bilansa stanja

Prikazujemo skraćeni oblik i sadržaj bilansa stanja u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima:

Preduzeće "X"

Bilans stanja na dan 31. 12. tekuće godine

KONTO	OPIS	PRETHODNA GODINA	TEKUĆA GODINA
	AKTIVA (SREDSTVA)		
	A. STALNA SREDSTVA I DUGOROČNI PLASMAN	850 800	972 000
	1. NEMATERIJALNA SREDSTVA	25 200	24 800
	2. MATERIJALNA SREDSTVA	710 400	823 000
	3. FINANSIJSKA SREDSTVA	115 200	124 200
	B. TEKUĆA SREDSTVA	376 000	441 514
	1. NOVAC	5 000	15 000
	2. ZALIHE	123 600	131 500
	3. POTRAŽIVANJA	93 400	128 614
	4. KRATKOROČNI FINANSIJSKI PLASMANI	67 000	87 000
	5. AKTIVNA VREMENSKA RAZGRANIČENJA	87 000	79 400
	C. GUBITAK IZNAD VISINE KAPITALA		
	UKUPNO AKTIVA (SREDSTVA)	1 226 800	1 413 514
	VANBILANSNA EVIDENCIJA	–	–
	PASIVA (KAPITAL I OBAVEZE)		
	A. KAPITAL	732 390	925 514
	DIONIČKI KAPITAL	435 360	435 360
	DIONIČARSKA PREMIJA	–	–
	REVALORIZACIONE I PRENESENE REZERVE	–	–
	OSTALE REZERVE	93 130	142 504
	NERASPOREĐENA DOBIT	203 900	347 650
	GUBITAK RANIJIH GODINA	–	–
	OTKUPLJENE VLASTITE DIONICE	–	–
	B. OBAVEZE		
	1. DUGOROČNE OBAVEZE	214 300	183 000
	2. TEKUĆE OBAVEZE	280 110	305 000
	UKUPNO PASIVA (KAPITAL I OBAVEZE)	1 226 800	1 413 514
	VANBILANSNA EVIDENCIJA	–	–

Sredstva = Kapital + Obaveze, pa slijedi

Kapital = Sredstva – Obaveze

10.1.3. Problem vrednovanja bilansnih pozicija

Vrednovanje kao problem može predstavljati najkontroverznije pitanje računovodstva.⁶¹ Realno prikazati bilans je vrlo teško. Prilikom definisanja bilansa, između ostalog, naveli smo da se u njemu iskazuje vrijednosno stanje sredstava, obaveza i kapitala, a izražava se novčano.

Da bi se neki poslovni događaj mogao evidentirati u računovodstvu, a time i priznati u bilansu, značajne su slijedeće računovodstvene informacije:

1. kriterij klasifikacije pojedinih komponenata poslovnog događaja (problem klasifikacije);
2. određivanje vremena kada se poslovni događaj desio (problem priznavanja);
3. novčani iznos koji treba dodijeliti poslovnom događaju (problem mjerenja, odnosno vrednovanja).

Problem klasifikacije, priznavanja i vrednovanja nalazi se u osnovi gotovo svake relevantne odluke menadžera, odnosno računovođe, te u razmatranju spomenutih problema respektuje osnovna računovodstvena načela u kontekstu međunarodnih standarda finansijskog izvještavanja. Prema MRS 1, pravne osobe koje izvještavaju u skladu sa MSFI-om prilikom prezentovanja bilansa imaju izbor između alternativa:

- odvojeno prezentirati netekuća i tekuća sredstva i obaveze (kriterij vijeka upotrebe i dospijeca), ili
- ako se ne usvoji kriterij vijeka upotrebe za sredstva i dospijeca, odnosno roka podmirenja za obaveze, tada sredstva i obaveze treba odvojeno prezentirati u cilju ocjene likvidnosti.⁶²

Problem priznavanja odnosi se na donošenje pravilne odluke menadžera o tome kada treba neki poslovni događaj evidentirati. Uobičajeno su poznate činjenice za neki poslovni događaj, ali menadžer se dvoumi kada događaj treba evidentirati. Postavlja se pitanje kada poslovni događaj treba priznati. Odgovor na ovo pitanje je važan jer utječe na iznose, odnosno realnost bilansa. Respektujući računovodstvenu tradiciju, transakcija se evidentira kada posjed nad sredstvom pređe sa prodavca na kupca, stvarajući obaveze plaćanja.

⁶¹ Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 40.

⁶² Ako prezentovanje na osnovu kriterija likvidnosti pruža bitne i pouzdane informacije, npr. u slučaju banke ili druge finansijske institucije, zahtijeva se objavljivanje iznosa koji će se naplatiti ili podmiriti u roku dvanaest mjeseci.

Naime, u računovodstvu se evidentiraju poslovni događaji vrlo heterogenog sastava, kao i u različitim jedinicama mjere – količinskim. Sve količinske jedinice treba putem odgovarajuće cijene svesti na jednake mjerljive i uporedive veličine. Upravo prilikom svođenja količinskih jedinica u računovodstvu na novčani izraz javljaju se mogućnosti primjene različitih metoda vrednovanja, odnosno primjene različitih cijena, pa i u stabilnim uvjetima novčane jedinice. U teoriji i praksi prisutne su različite mogućnosti izbora cijena, odnosno vrijednosti pri bilansiranju. Ovu problematiku obrađuju i međunarodni standardi finansijskog izvještavanja. S tim u vezi navode se različite metode vrednovanja sredstava i obaveza, i to:

- trošak nabavke (historijski ili nabavni trošak),
- tekući trošak (cijena),
- trošak zamjene,
- tržišna vrijednost,
- netovrijednost koja se može realizovati,
- nadoknadiivi iznos,
- sadašnja vrijednost,
- fer vrijednost,
- vrijednost podmirenja.

Gledajući uopćeno, sredstva možemo vrednovati po svim navedenim metodama, dok se obaveze mogu vrednovati po: trošku nabave, tekućem trošku, sadašnjoj vrijednosti, fer vrijednosti i vrijednosti podmirenja. U skladu sa međunarodnim standardima finansijskog izvještavanja, pravna osoba može računovodstvenom politikom, odnosno aktivnom politikom vrednovanja, birati određene metode u uvjetima kada su dopuštena alternativna rješenja.

Prilikom osnivanja pravne osobe, kompanije / preduzeća, sastavlja se početni inventar koji predstavlja popis sredstava i izvora sredstava. Na osnovu početnog inventara sačinjava se početni bilans, tj. početni bilans stanja. Prvi poslovni događaji u pravilu se javljaju odmah po osnivanju, tj. nastanku pravne osobe – preduzeća.

Računi kao instrumenti sistematizacije služe za sistematično evidentiranje poslovnih događaja. Prema tome, i računi za evidentiranje stanja i promjene na osnovnim kategorijama moraju se otvoriti odmah nakon osnivanja pravne osobe. Sam postupak otvaranja računa nije ništa drugo do raščlanjivanje bilansa na sastavne dijelove. Pretpostavimo da imamo skraćeni i pojednostavljeni bilans i da imamo slijedeći prikaz imovine u bilansu:

Bilans na dan _____

AKTIVA			PASIVA		
Redni broj	Opis	Iznos	Redni broj	Opis	Iznos
1.	Žiroračun	40 000	1.	Dobavljači	130 000
2.	Blagajna	10 000	2.	Ostale obaveze	20 000
3.	Kupci	100 000	3.	Dugoročni krediti	90 000
4.	Zalihe materijala	140 000	4.	Dionički kapital	610 000
5.	Proizvodnja u toku	60 000			
6.	Oprema	500 000			
UKUPNO AKTIVA:		850 000	UKUPNO PASIVA:		850 000

D Žiro račun P

→ 40 000 |

D Blagajna P

→ 10 000 |

D Kupci P

→ 100 000 |

D Proizvodnja u toku P

→ 140 000 |

D Z alihe proizvodnje P

→ 60 000 |

D Oprema P

→ 500 000 |

D Dobavljači P

| 130 000 ←

D Ostale obaveze P

| 20 000 ←

D Dugoročni krediti P

| 90 000 ←

D Dionički kapital P

| 610 000 ←

Slika 6. Otvaranje računa (konta)

Kao što je prikazano na slici, svaka pozicija aktive upisuje se kao početno stanje na dugovnoj strani odgovarajućeg računa (sredstva), a svaka pozicija pasive

na potražnoj strani računa (obaveza i vlasničkog kapitala). Za one pozicije koje će se pojaviti kasnije u toku poslovne godine računi se otvaraju na osnovu vjerodostojnog dokumenta (isprave) o nastanku prvog takvog poslovnog događaja. Dakle, na računu se evidentira početno stanje i svi nastali poslovni događaji (poslovne promjene), tj. promet u toku nekog obračunskog razdoblja. U pravilu, uobičajeno poslovno razdoblje je jedna poslovna godina, u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima.

10.1.4. Osnovne bilansne promjene

Navedeno je već da pravna osoba u obavljanju svoje funkcije izaziva poslovne promjene, odnosno poslovne događaje koji djeluju na sredstva, obaveze i kapital. Kako nakon svake poslovne promjene možemo sastaviti bilans, realno je da svaki knjigovodstveno-poslovni događaj utječe na promjenu stanja imovine i da se stalno odvija transformacija imovine. Postoje mnogobrojni poslovni događaji koji su predmet evidentiranja u knjigovodstvu.

Međutim, bez obzira na heterogenost i učestalost događaja, sve te poslovne događaje možemo specificirati i sumirati u tipične knjigovodstvene događaje koji izazivaju i četiri osnovne bilansne promjene, a to su:

- a) povećanje aktive i povećanje pasive za isti iznos,
- b) povećanje aktive uz istovremeno smanjenje aktive za isti iznos (bez promjena u pasivi),
- c) smanjenje aktive i smanjenje pasive za isti iznos,
- d) povećanje pasive uz istovremeno smanjenje pasive (bez promjena u aktivu).

10.1.4.1. Povećanje aktive i povećanje pasive

Primjeri:

1. P rodane su emitovane dionice za 100 000 KM.
2. F aktura dobavljača za nabavljeni materijal 20 000 KM.

Knjiženje na računima bilo bi slijedeće:

D	Žiroračun	P	D	Dionički kapital	P
So					So
(1) 100 000					100 000 (1)
D	Zalihe materijala	P	D	Dobavljači	P
So					So
(2) 20 000					20 000 (2)

Bilans poslije ovih promjena:

Bilans na dan _____

AKTIVA			PASIVA		
Redni broj	Opis	Iznos	Redni broj	Opis	Iznos
1.	Žiroračun	140 000	1.	Dobavljači	150 000
2.	Blagajna	10 000	2.	Ostale obaveze	20 000
3.	Kupci	100 000	3.	Dugoročni krediti	90 000
4.	Zalihe materijala	160 000	4.	Dionički kapital	710 000
5.	Proizvodnja u toku	60 000			
6.	Oprema	500 000			
UKUPNO AKTIVA:		970 000	UKUPNO PASIVA:		970 000

Kao što se vidi iz prikazanog bilansa, u poređenju sa početnim bilansom došlo je do povećanja aktive i povećanja pasive za isti iznos. Prema tome, došlo je i do kvantitativnih promjena u bilansu, odnosno došlo je do povećanja sredstava, obaveza i kapitala. U našem primjeru povećala su se sredstva u obliku materijala, te novca, uz istovremeno povećanje izvora, tj. u našem primjeru povećala se obaveza prema dobavljačima, a povećao se i kapital. Time je došlo i do povećanja potencijalne snage pravne osobe.

10.1.4.2. Povećanje aktive uz istovremeno smanjenje aktive

Poslovni događaji koji utječu na povećanje aktive i smanjenje aktive dovode do promjena u strukturi aktive bez promjene u pasivi.

Naprimjer, kada se jedna pozicija sredstava povećava uz istovremeno smanjenje druge pozicije sredstava, zbir aktive u tom slučaju se ne mijenja. Te promjene se mogu događati na postojećim pozicijama aktive. Tada ne dolazi do promjene u strukturi aktive u pogledu vrste i broja pozicija nego samo do promjene vrijednosne strukture aktive. Pored promjene vrijednosne strukture, do promjene u strukturi aktive dolazi i kada se pojavljuju nove pozicije sredstava, a druge, naprimjer, nestaju ili se smanjuju, ali u pravilu uvijek za isti iznos.

Posljedica takvih strukturalnih promjena u aktivu bilansa je jačanje ili slabljenje finansijske snage pravne osobe. Poređenjem podataka prije i nakon nastalog poslovnog događaja dobiju se kvalitetni podaci za ekonomsku analizu koji su relevantni pri donošenju odluka iz domena finansijske politike.

Primjeri:

1. Izdali smo materijala u proizvodnju 60 000 KM.
2. Kupci su doznali na žiroračun 50 000 KM.

Knjiženje na računima bilo bi sljedeće:

D	Zalihe materijala	P	D	Proizvodnja u toku	P
So			So		
	60 000 (1)		(1) 60 000		
D	Žiroračun	P	D	Kupci	P
So			So		
(2) 50 000				50 000 (2)	

Bilans nakon ovih promjena:

Bilans na dan _____

AKTIVA			PASIVA		
Redni broj	Opis	Iznos	Redni broj	Opis	Iznos
1.	Žiroračun	190 000	1.	Dobavljači	150 000
2.	Blagajna	10 000	2.	Ostale obaveze	20 000
3.	Kupci	50 000	3.	Dugoročni krediti	90 000
4.	Zalihe materijala	100 000	4.	Dionički kapital	710 000
5.	Proizvodnja u toku	120 000			
6.	Oprema	500 000			
UKUPNO AKTIVA:		970 000	UKUPNO PASIVA:		970 000

10.1.4.3. Smanjenje aktive i smanjenje pasive

Do smanjenja aktive i pasive za isti iznos dolazi kada se smanji neka pozicija sredstava u aktivni uz istovremeno smanjenje neke pozicije u izvorima sredstava.

Primjer:

1. Plaćene su ostale obaveze u gotovini 5 000 KM.
2. Platili smo dio obaveza prema dobavljačima za 55 000 KM.
3. Vraćen je dio dugoročnog kredita u iznosu od 10 000 KM.

Knjiženje na računima:

D	Blagajna	p	D	Ostale obaveze	p
So					So
	5 000 (1)		(1) 5 000		

D	Žiroračun	P	D	Dobavljači	P
So			(2) 55 000		So
	55 000 (2)				
	10 000 (3)				

D	Dugoročni krediti	P
(3) 10 000		So

Bilans nakon ovih poslovnih događaja:

Bilans na dan _____

AKTIVA			PASIVA		
Redni broj	Opis	Iznos	Redni broj	Opis	Iznos
1.	Žiroračun	125 000	1.	Dobavljači	95 000
2.	Blagajna	5 000	2.	Ostale obaveze	15 000
3.	Kupci	50 000	3.	Dugoročni krediti	80 000
4.	Zalihe materijala	100 000	4.	Dionički kapital	710 000
5.	Proizvodnja u toku	120 000			
6.	Oprema	500 000			
UKUPO AKTIVA:		900 000	UKUPNO PASIVA:		900 000

Kao što se vidi iz predstavljenog bilansa, i aktiva i pasiva su smanjene za 70 000 KM jer je došlo do odliva novca u aktivi, odnosno došlo je do smanjenja novca na žiroračunu i u blagajni, ali su se istovremeno smanjile i obaveze u pasivi, odnosno došlo je do smanjenja obaveza prema dobavljačima, ostalih obaveza i obaveza prema dugoročnim kreditima.

10.1.4.4. Povećanje pasive uz istovremeno smanjenje pasive

Do promjena u strukturi pasive, bez promjena u strukturi aktive, dolazi kada se jedna pozicija pasive smanjuje uz istovremeno povećanje druge pozicije pasive za isti iznos (suma pasive se u tom slučaju ne mijenja).

Te promjene mogu se događati na postojećim pozicijama pasive. U tom slučaju ne dolazi do promjene strukture u pogledu vrste i broja pozicija nego samo do promjene vrijednosne strukture pasive. Pored promjene vrijednosne strukture pasive, do promjene u strukturi pasive u smislu vrste i broja pozicija dolazi kada se pojavljuju nove pozicije pasive, uz istovremeno nestajanje postojećih pozicija pasive.

Pimjer:

1. Banka je iz odobrenog kraktoročnog kredita platila ostale obaveze 15 000 KM

Knjiženje na računima:

D	Kratkoročni krediti	P	D	Ostale obaveze	P
	15 000 (1)		(1) 15 000		So

Bilans nakon navedenog poslovnog događaja:

Bilans na dan _____

AKTIVA			PASIVA		
Redni broj	Opis	Iznos	Redni broj	Opis	Iznos
1.	Žiroračun	125 000	1.	Dobavljači	95 000
2.	Blagajna	5 000	2.	Kratoročni krediti	15 000
3.	Kupci	50 000	3.	Dugoročni krediti	80 000
4.	Zalihe materijala	100 000	4.	Dionički kapital	710 000
5.	Proizvodnja u toku	120 000			
6.	Oprema	500 000			
UKUPO AKTIVA:		900 000	UKUPNO PASIVA:		900 000

Kao što se može vidjeti iz prikazanog bilansa pozicija, ostale obaveze su se potpuno “ugasile”, jer je banka podmirila te obaveze, a umjesto te pozicije došlo je do promjene vrste obaveze, tj. umjesto ostale obaveze u sumi od 15 000 KM stvorena je obaveza za kratkoročni kredit u istoj sumi. Zbir pasive se nije promijenio. U aktivi nije došlo do bilo kakvih promjena.

10.1.5. Vrste bilansa

U ovisnosti od sadržaja, vremena, pravne osobe ili razloga sastavljanja, razlikujemo:

- početni bilans,
- probni bilans,
- konačni ili zaključni bilans,
- konsolidovani bilans,
- bilans spajanja,

- diobeni bilans ili bilans razdvajanja,
- sanacijski bilans,
- stečajni bilans i
- likvidacijski bilans.

Početni bilans je bilans koji sastavlja pravna osoba prilikom osnivanja. Respektujući princip kontinuiteta poslovanja, pravna osoba sastavlja konačni (godišnji) ili zaključni bilans na dan 31. 12. tekuće godine, koji predstavlja početni bilans 01. 01. naredne godine.

Probni bilans se sastavlja radi kontrole, odnosno provjere ispravnosti provedenih knjiženja u glavnoj knjizi. U pravilu se sastavlja na kraju obračunskog perioda, odnosno jednom mjesečno, a obavezno se sastavlja prije sastavljanja i prezentovanja bilo kojeg od navedenih bilansa.

Pravljenje probnog bilansa podrazumijeva slijedeće korake:

1. napravi se (izlista se) spisak svakog računa glavne knjige koji ima saldo, upisujući dugovna salda u lijevu, a potražna u desnu kolonu probnog bilansa (spisak računa se pravi po redoslijedu po kojem se oni unose u glavnu knjigu);
2. sabira se svaka kolona;
3. uporede se ukupni iznosi kolona.

Kod izvođenja postupka 1. i 2. treba imati na umu da račun u glavnoj knjizi ima dvije kolone, jednu za dugovna salda i drugu za potražna salda. U pravilu, na računima na kojima se povećanja evidentiraju kao dugovanja, normalni (uobičajeni) saldo je dugovni saldo, a na računima na kojima se povećanja evidentiraju kao povećanja, uobičajeni saldo je potražni saldo.

Kod obrade podataka pomoću kompjutera, prebacivanje iz dnevnika u glavnu knjigu se vrši automatski i probni bilans se može lako uraditi kad god je to potrebno.

Sve račune sa abnormalnim saldima treba obilježiti radi njihovog preispitivanja i usklađivanja. Neki programski paketi za mala preduzeća u probnom bilansu izlistaju iznose u jednoj koloni, s tim što potražna salda imaju predznak minus. U takvim slučajevima probni bilans je uravnotežen ako je ukupni iznos jednak nuli (0).

Probni bilans prikazuje da je glavna knjiga u ravnoteži, a to znači da su jednaka knjiženja evidentirana na dugovnim i potražnim računima svih transakcija, tako da je ukupno dugovanje jednako ukupnom potraživanju. Međutim, probni bilans ne dokazuje da su transakcije evidentirane korektno na odgovarajuće račune, kao ni to da su neke transakcije izostavljene.

Primjer:				Kompanija "X" ⁶³		
Na računima kompanije "X" na dan 31. 12. 2001. bilo je slijedeće stanje				probni bilans 31. 10. 2001.		
Obaveze	?			Opis	Dugovni saldo	potražni saldo
Potraživanja	6 000	Unaprijed plaćeni troškovi osiguranja	2 200	Žiro račun	18 000	
Zemljište	10 400	Neraspoređena dobit	22 900	Potraživanja	6 000	
Zgrada	68 000	Dionički kapital	40 000	Unaprijed plaćeni troškovi osiguranja	2 200	
Žiro račun	18 000			Zemljište	10 400	
Oprema	24 000			Zgrada	68 000	
				Oprema	24 000	
Obaveze za izdate mjenice	40 000			Obaveze		25 700
				Obaveze za izdate mjenice		40 000
				Dionički kapital		40 000
				Neraspoređena dobit		<u>22900</u>
				Svega	128 600	128 600

Konsolidovani bilans se sastavlja na nivou složenih pravnih osoba, odnosno grupe. Grupu čine matrica i sve njene podružnice, koje su pod kontrolom matrice ako ona posjeduje više od 50 % glasačke moći. Cilj sastavljanja konsolidovanog bilansa jeste pružiti informacije o finansijskom položaju, uspješnosti i promjenama finansijskog položaja na nivou grupe, koje su korisne širokom krugu korisnika za donošenje ekonomskih odluka. Zbog toga je prilikom sastavljanja konsolidovanog bilansa potrebno eliminisati sve međusobne obaveze, potraživanja, ulaganja, te rashode i prihode. To znači da treba eliminisati sve međusobne transakcije unutar grupe. Konsolidovani bilans prikazuje finansijski položaj, uspješnost i promjene finansijskog položaja grupe, ostvaren u odnosu sa vanjskim pravnim osobama.

Bilans spajanja sastavlja se u posebnim uvjetima kada se dvije ili više pravnih osoba spajaju (integrišu) u jednu novu pravnu osobu.

Diobeni bilans se sastavlja prilikom razdvajanja postojeće pravne osobe na dvije ili više pojedinačno pravno samostalnih pravnih osoba.

⁶³ Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 82.

Sanacijski bilans se sastavlja za uvjete kada se pravna osoba nalazi u slučaju postupka sanacije. Sanacijski bilans služi u tom slučaju kao osnova utvrđivanja nastalih gubitaka u poslovanju i mjera za njihovo rješavanje u cilju saniranja (ozdravljenja) pravne osobe od strane potencijalnih sanatora. Ukoliko postupak sanacije ne uspije, pokreće se stečajni postupak. Stečajni bilans prikazuje vrijednost imovine u postupku stečaja.

Likvidacijski bilans u pravilu sastavlja pravna osoba, ako ide u likvidaciju. Takav bilans služi kao osnova utvrđivanja likvidacione mase iz koje se podmiruju obaveze prema povjericima. U pravilu, obaveze povjerioca iz likvidacione mase podmiruju se djelimično.

11. BILANS / BILANSA USPJEHA

11.1. POJAM I SADRŽINA BILANSA USPJEHA

U pojmovnom definisanju bilansa uspjeha polazi se od bilansne suštine dobitka i gubitka. Dobitak je prirast (povećanje) kapitala u pravne osobe proistekao iz poslovnih i pratećih aktivnosti pravne osobe u toku razdoblja. Gubitak je smanjenje vlasničkog kapitala koje je nastalo po istom osnovu. Promjene kapitala po osnovu dodatnog ulaganja ili povlačenja dijela kapitala od strane vlasnika / dioničara ne pripadaju uspjehu (rezultatu) pravne osobe. Profitabilnost, odnosno ostvarivanje profita (dobiti) cilj je pravne osobe, temelj i okvir podjele na učesnike (državu, preduzeće, menadžment, uposlenike i dioničare), kriterij odlučivanja o alokaciji, realokaciji resursa, izvor akumulacije za potrebe rasta i razvoja pravne osobe.

Pod utjecajem razvoja računovodstvene teorije i prakse, bilans uspjeha je nastao krajem XIX stoljeća, kada pravne osobe nisu bili zainteresovane da saznaju samo ukupni finansijski rezultat (što se moglo utvrditi i na osnovu bilansa stanja) nego su zahtijevali da se osiguraju relevantne računovodstvene informacije za unutarne i vanjske korisnike o strukturi prihoda i rashoda (mislimo na prihode redovne aktivnosti pravne osobe i dobitke i rashode koji proističu iz redovne aktivnosti i na gubitke), da se sagleda njihova dinamika u vremenu njihovog nastajanja, što normalno osigurava periodično i konstantno iskazivanje uspješnosti poslovanja pravne osobe.

Zadatak bilansa uspjeha je da obračuna sve rashode i prihode u posmatranom obračunskom razdoblju i da iskaže ostvareni finansijski rezultat i njegovu raspodjelu. Finansijski rezultat se potom integriše u bilans stanja kao akumulirana (zadržana) dobit u pasivi u okviru pozicije kapitala ili kao akumulirani (preneseni) gubitak kao odbitna stavka kapitalu u pasivi bilansa stanja.

Bilans uspjeha izvire iz bilansa stanja sa početkom poslovne godine i uvire u bilans stanja na kraju poslovne godine, što znači da predstavlja “izdvojeni i osamostaljeni dio bilansa stanja”, te ima strogo privremeni i namjenski karakter. Bilans stanja i bilans uspjeha čine jedinstvenu cjelinu, odnosno u svakom momentu njihovog prezentovanja predstavljaju cjelinu imovine pravne osobe. U tom smislu, za iskazivanje finansijskog rezultata koristi se termin bilans uspjeha koji “daje zbirni prikaz zarađenih prihoda i načinjenih rashoda tokom redovnog poslovanja u određenom vremenskom razdoblju”.⁶⁴

⁶⁴ Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 24

Sadržinu bilansa uspjeha čine prihodi i rashodi pa tako i netorezultat ostvaren u toku razdoblja, odnosno između dva bilansna razdoblja (od 01. 01. tekuće godine do 31. 12. tekuće godine).

Netodobit je netopovećanje vlasničkog kapitala nastalo iz redovnog poslovanja kompanije (preduzeća) koje se akumulira na računu kao akumulirana (zadržana) dobit. U najjednostavnijem obliku, netodobit se mjeri razlikom prihoda i rashoda kada prihodi premaše rashode:

$$\text{Neto dobit} = \text{prihodi} - \text{rashodi}$$

Kada rashodi premaše prihode, javlja se netogubitak⁶⁵, koji se iskazuje na računu kao akumulirani (preneseni) gubitak i pokriva se u skladu sa Zakonom.

Po sadržini, bilans uspjeha je u osnovi dinamički izvještaj.

U skladu sa MRS 18 – prihodi, tačka 11, prihodi jesu iznos novca ili novčanih ekvivalenata koji je primljen ili se potražuje.

Prihodi najčešće nastaju od:

- prodaje proizvoda,
- pružanja usluga,
- korištenjem sredstava pravne osobe od strane drugih, čime se ostvaruju pri-nosi od kamate, tantijema i dividendi (MRS 18 – prihodi, tačka 1).

Prihodi nastali od redovne aktivnosti pravne osobe pojavljuju se gotovo svakodnevno i u vrijednosnoj strukturi prihoda čine njen najveći dio. Sam iznos prihoda u najjednostavnijem obliku jednak je, odnosno zasniva se na potvrđenoj vrijednosti realizovanih proizvoda, roba ili pruženih usluga na tržištu. Finansijski prihodi rezultat su plasmana viška slobodno raspoloživog novca. Višak novca pravna osoba može uložiti u dionice, obveznice i sl., ili može jednostavno pozajmiti novac onom kome je potreban. U tim slučajevima stiže pravo na naknadu (npr. dividenda, kamata) koja predstavlja finansijski prihod. U finansijske prihode ulaze i pozitivne kursne razlike koje su rezultat promjene vrijednosti novca u odnosu na neku stranu valutu. Isto tako, korištenje sredstava od strane drugih donosi prihod u obliku tantijema kao naknadu za korištenje dugoročnih sredstava pravne osobe, kao što su: patenti, trgovački znakovi, autorska prava i računalni softveri.

Prihodi mogu nastati i od:

dobitaka koji udovoljavaju definiciji prihoda,
povećanja sredstava,
podmirenja i otpisa obaveza.

Rashodi (expenses) prema Okviru obuhvataju:

rashode koji potječu iz redovnih aktivnosti pravne osobe i
gubitke koji udovoljavaju definiciji rashoda.

⁶⁵ Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 91.

Rashodi koji proizlaze iz redovnih aktivnosti pravne osobe uključuju, naprimjer:

- troškove za prodato,
- plaće i
- amortizaciju.

Gubici predstavljaju druge stavke koje udovoljavaju definiciji rashoda i mogu, ali ne moraju, proistći iz redovnih aktivnosti pravne osobe.

Prema Okviru, gubici predstavljaju smanjenje ekonomskih koristi i kao takvi po prirodi se ne razlikuju od drugih rashoda.

Gubici koji udovoljavaju definiciji rashoda uključuju (Okvir):

gubitke koji su proistekli iz katastrofa kao što su požar, poplava;
gubitke od prodaje dugotrajnih sredstava;
nerealizovane gubitke koji su proizišli, naprimjer, od učinaka porasta strane valute u vezi sa zaduživanjem pravne osobe u stranoj valuti.

Rashodi se priznaju u bilansu uspjeha kada smanjenje ekonomskih koristi proizlazi iz:

smanjenja sredstava, ili
povećanja obaveza, a koje se može pouzdano izmjeriti (Okvir).

Rashodi se priznaju u bilansu uspjeha na osnovu direktne povezanosti između nastalih troškova i određene stavke prihoda. Tako, naprimjer, troškovi prodatih proizvoda priznaju se u rashode istovremeno sa prihodima od prodaje proizvoda. Kada se očekuje da će ekonomske koristi pritjecati tokom nekoliko obračunskih razdoblja, a povezanost sa prihodima može se ustanoviti samo u širem smislu ili posredno, rashodi se priznaju u rashode putem sustavne i racionalne alokacije. To je često neophodno kada treba priznati rashode povezane sa trošenjem sredstava kao što su: nekretnine, postrojenja, oprema, patenti, zaštitni znaci. U takvim slučajevima rashodi se nazivaju troškovi amortizacije (depresijacije) materijalnih i nematerijalnih sredstava. Rashod se odmah priznaje u bilansu uspjeha kada izdatak ne donosi nikakve buduće ekonomske koristi, ili kada i do iznosa do kojeg buduće ekonomske koristi ne ispunjavaju uvjete ili su prestale ispunjavati uvjete za priznavanje u bilans stanja (Okvir). Rashodi predstavljaju odbitnu stavku u bilansu uspjeha. Za potrebe realnog bilansiranja neophodno je operativne troškove, odnosno rashode pravilno klasifikovati na slijedeći način:

Prva kategorija koja je povezana sa ostvarenim prihodima od prodaje dobara naziva se **troškovi prodatih proizvoda ili poslovni rashodi**. Ti rashodi su troškovi proizvodnje gotovih proizvoda (proizvodni troškovi) sadržani u uskladištenim zalihama gotovih proizvoda. Ti troškovi prodatih proizvoda postaju rashodi u bilansu uspjeha, kada se dobra prodaju.

Druga kategorija rashoda ne ovisi od priznavanja prihoda, tj. od prodaje dobara, nego se odnosi na troškove funkcionisanja privrednog društva u nekom razdoblju u

smislu troškova koji nastaju, osim troškova prodatih proizvoda. To su opći troškovi uprave, prodaje i administracije nekog razdoblja koji se ne mogu uključiti u troškove zaliha gotovih proizvoda koji se drže na skladištu. Zbog toga se nazivaju vremenski troškovi, odnosno troškovi razdoblja ili rashodi razdoblja. Troškovi razdoblja postaju rashodi razdoblja u kojem su nastali, neovisno od priznavanja prihoda.

Bilans uspjeha treba fer prezentirati finansijsku uspješnost pravne osobe. Da bi se ispunio taj zadatak, bilans uspjeha mora zadovoljiti uvjete u skladu sa međunarodnim standardima finansijskog izvještavanja. S tim u vezi, bilans uspjeha mora korisnicima pružiti razumljive, relevantne, pouzdane, uporedive i fer informacije. To se može postići izborom kvalitetnih računovodstvenih politika na području prihoda, rashoda, a time i dobiti ili gubitka. Upoređivanjem prihoda i rashoda utvrđuju se dobit ili gubitak ostvareni u određenom razdoblju. To razdoblje može biti mjesec, tri mjeseca, šest mjeseci ili godina. Za dionička društva u nas, u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima, obaveza je da sastavljaju bilans uspjeha polugodišnje i godišnje, a kod složenih oblika organizacije pravnih osoba na nivou grupe obaveza je sastavljati jedanput godišnje konsolidovani bilans uspjeha. Neophodno je istaći da se prihodi, rashodi, dobit i gubitak formiraju po načelu nastanka događaja, dakle po obračunskoj, a ne po novčanoj osnovi.⁶⁶ To znači da će se prihod formirati kada je poslovna transakcija nastala, a ne kada je izvršena naplata. Jednostavno rečeno, prihod će se priznati kada je pravna osoba prodala i isporučila gotove proizvode, a ne kada je kupac platio. To je upravo i razlog što iskazana i ostvarena dobit u bilansu uspjeha nije uvijek pokrivena novcem, odnosno ne sastoji se u tom trenutku od novca. Dakle, razlikuje se obračunski od novčanog toka. Na istoj obračunskoj osnovi priznaje se i nastali rashod koji se sučeljava sa prihodom koji je nastao u istom razdoblju.

11.1.1. Oblik i sastavljanje bilansa uspjeha

Bilans uspjeha (račun dobiti i gubitka) može biti prikazan u dva oblika, i to:

- kao dvostrani račun, ili
- kao jednostrani račun.

⁶⁶ Mjerenje dobiti zasniva se na tzv. računovodstvu nastanka poslovnog događaja. U središtu računovodstva nastanka poslovnog događaja (obračunskog računovodstva) jeste koncept realizacije i sučeljavanja. Računovodstvo nastanka poslovnog događaja mjeri dobit razdoblja kao razliku priznatih prihoda u razdoblju i nastalih rashoda koji su sučeljeni tim prihodima. Alternativni način mjerenja dobiti naziva se računovodstvo zasnovano na novcu. Prema toj metodi, prihodi od prodaje se evidentiraju tek kada se primi novac. Slično tome, rashodi se oduzimaju od prihoda od prodaje onda kada se podmire novcem. U novčanom računovodstvu ne primjenjuje se ni koncept realizacije ni koncept sučeljavanja. U praksi se rijetko nailazi na "čisto" novčano računovodstvo.

Raspored pozicija u bilansu uspjeha prilikom sastavljanja i iskazivanja u ovisnosti je od metoda za utvrđivanje dobiti ili gubitka.

U odjeljku br. 5 četvrte direktive EU predviđena je mogućnost korištenja slijedećih metoda, i to:

- metoda prirodnih vrsta troškova i
- metoda troškova prodatih proizvoda.

MRS 1 – prezentiranje financijskih izvještaja ravnomjerno prezentira obje spomenute metode. U vezi s tim, u paragrafu broj 99 MRS 1 stoji: Pravna osoba treba raščlaniti troškove, odnosno rashode koristeći klasifikaciju temeljenu ili na njihovoj prirodnoj vrsti ili na funkciji u okviru pravne osobe u ovisnosti koja od njih osigurava pouzdanije i relevantnije informacije.

U tački 102, MRS 1 prvi oblik raščlanjivanja je prema metodi vrste rashoda. Pravna osoba objedinjava rashode u bilansu uspjeha po njihovoj vrsti (primjerice amortizacija, troškovi sirovina i materijala, troškovi prijevoza, primanja zaposlenih i troškovi oglašavanja) i ne raspoređuje ih na razne funkcije pravne osobe. Ova metoda može biti jednostavnija za primjenu jer nije neophodno razvrstavati rashode po funkciji.

Primjer klasifikacije primjenom metode vrste troškova.

Prihodi	X
Ostali prihodi	X
Promjena zaliha gotovih proizvoda	X
Utrošeni materijal	X
Troškovi primanja zaposlenih	X
Troškovi amortizacije stalnih materijalnih i nematerijalnih sredstava	X
Ostali rashodi	X
Ukupno rashodi	(X)
Dobit prije poreza	X

Metoda vrste rashoda jednostavnija je za primjenu jer se ne zahtijeva praćenje rashoda prema funkcijama rashoda. Prema ovoj metodi, prihodima se sučeljavaju rashodi u vezi sa ostvarenjem tih prihoda. Visina rashoda utvrđuje se tako da se prirodne vrste troškova svode na poziciju rashoda razdoblja korekcijom uz pomoć stavke promjene vrijednosti zaliha gotovih proizvoda i proizvodnje u toku. Promjena vrijednosti zaliha može značiti povećanje ili smanjenje troškova u svođenju na rashode razdoblja. Ako su zalihe na kraju razdoblja manje od zaliha na početku razdoblja, dobivena razlika se dodaje troškovima za utvrđivanje rashoda razdoblja, a ako su pak zalihe na kraju razdoblja veće nego na početku

razdoblja, razlika se oduzima od troškova.

Drugi oblik raščlanjivanja je prema funkciji rashoda ili metodi „troškova prodatih proizvoda“, te se rashodi klasificiraju prema njihovoj funkciji. Izbor između metode troškova prodanih proizvoda i metode vrste troškova ovisi o historijskim faktorima, faktorima privrednog sektora i vrsti pravne osobe za utvrđivanje rashoda razdoblja. Za potrebe izrade bilansa uspjeha i po metodi vrste troškova i po metodi „troškova prodatih proizvoda“, neophodno je razlikovanje troškova proizvoda i troškova razdoblja, u skladu sa MRS 2 – Zalihe, tačka 10.

Kako obje metode prezentiranja rashoda imaju obilježja prihvatljiva za različita pravna lica, pružena je mogućnost izbora za onu metodu koja će bolje odgovarati fer prezentovanju uspješnosti pravne osobe.

Bilans uspjeha po metodi troškova prodatih proizvoda svojstven je obračunu finansijskog rezultata upoređivanjem prihoda od prodaje proizvoda sa troškovima prodatih proizvoda. Metoda troškova prodatih proizvoda zahtijeva sistemsko praćenje poslovnog procesa po fazama, tačnije po funkcijama i užim dijelovima, ili još tačnije po aktivnostima troškova i nosiocima troškova. Bilans uspjeha po metodi troškova prodatih proizvoda odgovara iskazivanju u obliku jednostranog računa (štafelna forma).

Glavne prednosti metode troškova prodatih proizvoda jesu:

- vertikalno raščlanjivanje ukupnog poslovnog, odnosno finansijskog rezultata i
- horizontalno raščlanjivanje poslovnog, odnosno finansijskog rezultata.

Po metodi troškova prodatih proizvoda bilans uspjeha možemo prikazati:

Bilans uspjeha za period od 01. 01. do 31. 12. tekuće godine		
1.	Prihodi od prodaje	500 000
2.	Troškovi prodatih proizvoda	366 000
3.	Brutodobit / Brutodobit od operativnih aktivnosti (1 – 2)	134 000
4.	Opći troškovi uprave, prodaje i administracije	44 000
	4.0. Troškovi uprave, prodaje i administracije	44 000
5.	Dobit od aktivnosti / Dobit od operativnih aktivnosti (3 – 4)	90 000
6.	Netofinansijski rashodi	28 000
	6.0. Finansijski prihodi	12 000
	6.1. Finansijski rashodi	40 000
7.	Rashodi (gubici)	12 000
	7.0. Prihodi (dobici) i vrijednosno usklađivanje i ostali prihodi	—
	7.1. Rashodi (gubici) i vrijednosno usklađivanje i ostali rashodi	12 000
8.	Dobit (5 – 6 – 7)	50 000

U vezi sa vertikalnim raščlanjivanjem sada je neposredno vidljivo da se dobit od 50 000 KM sastoji od brutodobiti od 90 000 KM i umanjena tog rezultata za netorashode finansiranja od 28 000 KM i gubitka od 12 000 KM. Dakle, zbog obračuna troškova koji podvaja troškove po funkcijama, odnosno aktivnostima, neposredno je vidljivo i raščlanjivanje poslovnog rezultata od 90 000 KM na bruto operativni rezultat po pokriću proizvodne cijene prodatih proizvoda koji iznosi 134 000 KM i na troškove razdoblja (uprave, prodaje i administracije) koji momentom nastanka dobivaju obilježje rashoda i podmiruju se iz brutodobiti, što iznosi 44 000 KM.

Prednost horizontalnog raščlanjivanja rezultata kompanije proizvodne pravne osobe tiče se samo operativnog, odnosno finansijskog rezultata (pozicije od 1 do 5 u prikazanom bilansu uspjeha). Dakle, u bilansu uspjeha prema metodi troškova prodatih proizvoda, po proizvodima a preko njih po grupama proizvoda, tržištima prodaje i sl. raščlanjeni su ne samo prihodi od prodaje u bilansu uspjeha već i troškovi prodatih proizvoda pa tako i operativni, odnosno finansijski rezultat svih nivoa, što je od posebnog značaja za procjenjivanje uspješnosti poslovanja pravne osobe na temelju bilansa uspjeha.

U nastavku dajemo skraćenu shemu bilansa uspjeha u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima:

Bilans uspjeha za period od 01. 01. do 31. 12. tekuće godine				
Redni broj	Konto	I Dobit ili gubitak perioda	PRETHODNA GODINA KM	TEKUĆA GODINA KM
1.		Poslovni prihodi		
2.		Poslovni rashodi		
3.		Dobit od poslovnih aktivnosti (1-2)		
4.		Gubitak od poslovnih aktivnosti (2-1)		
5.		Finansijski prihodi		
6.		Finansijski rashodi		
7.		Dobit od finansijskih aktivnosti (5-6)		
8.		Gubitak od finansijskih aktivnosti (6-5)		
9.		Dobit od redovne aktivnosti (3-4+7-8)>0		
10.		Gubitak od redovne aktivnosti (3-4+7-8)<0		
11.		Ostali prihodi i dobici		
12.		Ostali rashodi i gubici		
13.		Dobit po osnovu ostalih prihoda i rashoda (11-12)		
14.		Gubitak po osnovu ostalih prihoda i rashoda (12-11)		
15.		Prihodi iz osnove usklađivanja vrijednosti stalnih sredstava		
16.		Rashodi iz osnove usklađivanja vrijednosti stalnih sredstava		
17.		Povećanje vrijednosti specifičnih stalnih sredstava		
18.		Smanjenje vrijednosti specifičnih stalnih sredstava		
19.		Dobit od usklađivanja vrijednosti (15-16+17-18)>0		
20.		Gubitak od usklađivanja vrijednosti (15-16+17-18)<0		
21.		Dobit od neprekinutog poslovanja prije poreza (9-10+13-14+19-20) >0		
22.		Gubitak neprekinutog poslova prije poreza (9-10+13-14+19-20)<0		
23.		Porez na dobit neprekinutog poslovanja		
24.		Neto dobit neprekinutog poslovanja (21-22-23) >0		
25.		Neto gubitak neprekinutog poslovanja (21-22-23)<0		

26.	Prihodi i dobiti iz osnova prodaje i usklađivanja vrijednosti sredstava namijenjenih prodaji i obustavljenog		
27.	Rashodi i gubici iz osnova prodaje i usklađivanja vrijednosti sredstava namijenjenih prodaji i obustavljenog		
28.	Dobit iz prekinutog poslovanja (26-27)		
29.	Gubitak iz prekinutog poslovanja (27-26)		
30.	Porez na dobit od prekinutog poslovanja		
31.	Neto dobit od prekinutog poslovanja (28-29-30)>0		
32.	Neto gubitak od prekinutog poslovanja (28-29-30)<0		
33.	Neto dobit perioda (24-25+31-34)>0		
34.	Neto gubitak perioda (24-22+31-34)>0		
	II Dobit ili gubitak perioda		
1.	Pripisano vlasnicima matice		
2.	Pripisano vlasnicima manjinskih interesa		

Napomena: Stavku pod brojem II dobit ili gubitak perioda popunjavaju kompanije koje sastavljaju konsolidovane finansijske izvještaje.

Treba još jednom naglasiti da se sastavlja početni bilans stanja prilikom osnivanja kompanije (npr. 01. 01. tekuće godine). Na kraju poslovne godine, odnosno 31. 12. tekuće godine prvo se sastavlja bilans uspjeha koji svojim rezultatom uranja u godišnji bilans stanja na dan 31. 12. tekuće godine. Godišnji bilans stanja (31. 12. tekuće godine), respektujući princip kontinuiteta pravne osobe, predstavlja početni bilans stanja 01. 01. naredne godine.

Bilansnu neravnotežu koja nastaje u toku poslovne godine i uspostavljenu bilansnu ravnotežu na kraju godine iskazat ćemo slijedećim primjerima⁶⁷:

a) Slučaj pozitivnog finansijskog rezultata

Početni bilans preduzeća:

A Bilans stanja 01.01.20...		P	
Tekuća sredstva	310 000	Obaveze	220 000
Stalna sredstva	<u>500 000</u>	Kapital	<u>590 000</u>
	<u>810 000</u>		<u>810 000</u>

Bilansiranje na kraju poslovne godine:

A Bilans stanja 31. 12. 20... P				Bilans uspjeha 31.12.20...	
				Rashodi	Prihodi
Tekuća sredstva	350 000	Obaveze	220 000	Troškovi prodatih g. proizvoda	Prihodi od prodatih g. proizvoda
Stalna sredstva	<u>500 000</u>	Kapital	<u>590 000</u>		
	850 000		810 000	62 000	130 000
		Neraspoređena dobit	<u>40 000</u>	Troškovi uprave i administracije	Prijenos dobiti
	<u>850 000</u>		<u>850 000</u>	<u>28 000</u>	<u>(40 000)</u>
				<u>90 000</u>	<u>90 000</u>

⁶⁷ Jadranka Kapić, *Valorizacija..., cit. djelo*, str. 17-35.

b) Slučaj negativnog finansijskog rezultata

Početni bilans preduzeća:

A Bilans stanja 01. 01. 20...		P	
Tekuća sredstva	310 000	Obaveze	220 000
Stalna sredstva	<u>500 000</u>	Kapital	<u>590000</u>
	<u>810000</u>		<u>810000</u>

Bilansiranje na kraju poslovne godine:

A bilans stanja 31. 12. 20...		P	Rashodi Bilans uspjeha 31. 12. 20...		Prihodi
Tekuća sredstva	270 000	Obaveze	220 000	Troškovi prodatih g. proizvoda	Prihodi od prodatih g. proizvoda
				<u>102000</u>	<u>90000</u>
Stalna sredstva	<u>500 000</u>	Kapital	<u>590000</u>	102 000	90 000
	<u>770 000</u>		<u>810 000</u>	Troškovi uprave i administracije	
				28 000	
		Preneseni gubitak	<u>(40000)</u>	Prijenos gubitka	<u>(40000)</u>
	<u>770 000</u>		<u>770 000</u>	<u>90000</u>	<u>90000</u>

Ako konstatujemo da postoje razlike u jedinstvenom iskazivanju imovine, a ako smo utvrdili da postoji korelativna veza bilansa stanja i bilansa uspjeha u vrijeme njihovog postojanja, onda možemo tvrditi da, pored formalne korelacije, postoji suštinska korelacija bilansa stanja i bilansa uspjeha. Ta suštinska korelacija se, prema našem mišljenju, ogleda u vidu vrijednosne objektivnosti i istinitosti bilansnih pozicija i bilansa stanja i bilansa uspjeha. To znači da nerealno vrednovanje pozicija bilansa stanja automatski se odražava na nerealnost pozicija bilansa uspjeha, i obratno; nerealno iskazivanje bilansa uspjeha dovodi do nerealnosti iskazivanja bilansa stanja, što će se, na kraju poslovne godine kada dođe do svođenja bilansa na jedinstveni bilans, odraziti na realnost tog bilansa.

To precjenjivanje, tj. nerealno poboljšanje finansijskog rezultata, može da bude ostvareno na tri različita načina i to:

- precjenjivanjem pozitivnog finansijskog rezultata, tj. precjenjivanjem dobitka;
- potcjenjivanjem negativnog finansijskog rezultata, tj. potcjenjivanjem gubitka;
- neiskazivanjem skrivenog negativnog finansijskog rezultata, tj. skrivenog gubitka.

Potcjenjivanje aktive i precjenjivanje pasive odražava se na potcjenjivanje finansijskog rezultata u negativnom smislu, tj. nerealnom pogoršavanju realnog finansijskog rezultata, što se može ostvariti na slijedeće načine:

- a) potcjenjivanjem pozitivnog finansijskog rezultata, tj. potcjenjivanjem dobiti;
- b) precjenjivanjem negativnog finansijskog rezultata, tj. precjenjivanjem gubitka;
- c) neiskazivanjem skrivenog pozitivnog finansijskog rezultata, tj. skrivene dobiti.

I Precjenjivanje aktive

a) Precjenjivanje dobiti

Aktiva	Bilans stanja 31. 12. 20...	Pasiva	
Novčana sredstva	50 000	Obaveze	220 000
Potraživanja	100 000	Vlastiti kapital	590 000
Zalihe	200 000	Dobit	40 000
Stalna sredstva	<u>500 000</u>		
Ukupno	<u>850 000</u>	Ukupno	<u>850 000</u>

Na dan 31. 12. 20... izvršeno je precjenjivanje zaliha za iznos od 20 000 KM. Realan bilans stanja je trebao imati slijedeći izgled:

Aktiva	Bilans stanja		Pasiva
Novčana sredstva	50 000	Obaveze	220 000
Potraživanja	100 000	Vlastiti kapital	590 000
Zalihe	180 000	Dobit	20 000
Stalna sredstva	<u>500 000</u>		
Ukupno	<u>830000</u>	Ukupno	<u>830000</u>

Iskazana dobit 40 000 KM	50 % = 20 000 KM 50 % = 20 000 KM	Precijenjena dobit 20 000 KM Realna dobit 20 000 KM
-----------------------------	---	--

Znači: iskazana dobit je precijenjena za iznos od 20 000 KM.

b) Potcjenjivanje gubitka

Aktiva	Bilans stanja 31. 12. 20...	Pasiva	
Novčana sredstva	50 000	Obaveze	260 000
Potraživanja	100 000	Vlastiti kapital	610 000
Zalihe	200 000	Gubitak	(20 000)
Stalna sredstva	<u>500 000</u>		
Ukupno	850 000	Ukupno	850 000

Na dan 31. 12. 20... izvršeno je precjenjivanje zaliha za 20 000 KM. Realan bilans stanja je trebao imati slijedeći izgled:

Aktiva	Bilans stanja 31. 12. 20...		Pasiva
Novčana sredstva	50 000	Obaveze	260 000
Potraživanja	100 000	Vlastiti kapital	610 000
Zalihe	180 000	Gubitak	(40 000)
Stalna sredstva	<u>500 000</u>		
Ukupno	<u>830000</u>	Ukupno	<u>830000</u>

Podcijenjeni gubitak 20 000 KM.	{	50 % = 20 000 KM	}	Realni gubitak 40 000 KM
Iskazani gubitak 20 000 KM		50 % = 20 000 KM		

Znači: iskazani gubitak je podcijenjen za iznos od 20 000 KM.

c) *Skriveni gubitak*

Aktiva	Bilans stanja 31. 12. 20...	Pasiva	
Novčana sredstva	50 000	Obaveze	250 000
Potraživanja	100 000	Vlastiti kapital	590 000
Zalihe	200 000	Dobit	10 000
Stalna sredstva	<u>500 000</u>		
Ukupno	<u>850 000</u>	Ukupno	<u>850 000</u>

Na dan 31. 12. 20... izvršeno je precjenjivanje zaliha za iznos od 20 000 KM. Realan bilans stanja je trebao imati slijedeći izgled:

Aktiva	Bilans stanja 31. 12. 20...		Pasiva
Novčana sredstva	50 000	Obaveze	250 000
Potraživanja	100 000	Vlastiti kapital	590 000
Zalihe	180 000	Gubitak	(10 000)
Stalna sredstva	<u>500 000</u>		
Ukupno	<u>830000</u>	Ukupno	<u>830000</u>

Iskazana dobit 10 000 KM.	{	Dobit 10 000 KM	}	Precijenjena dobit 10 000 KM
Realni gubitak 10 000 KM		Gubitak 10 000 KM		Skriveni gubitak 10 000 KM

Znači: Iskazana dobit za iznos 10 000 KM, prikriva dvije činjenice: dobit je u cijelosti precijenjena, a gubitak je skriven u iznosu 10 000 KM.

II Potcjenjivanje aktive

a) Potcjenjivanje dobiti

Aktiva	Bilans stanja 31. 12. 20...	Pasiva	
Novčana sredstva	50 000	Obaveze	240 000
Potraživanja	100 000	Vlastiti kapital	590 000
Zalihe	200 000	Dobit	20 000
Stalna sredstva	<u>500 000</u>		
Ukupno	<u>850 000</u>	Ukupno	<u>850 000</u>

Na dan 31. 12. 20... izvršeno je potcjenjivanje zaliha za iznos od 20 000 KM. Realan bilans stanja je trebao imati slijedeći izgled:

Aktiva	Bilans stanja	Pasiva	
Novčana sredstva	50 000	Obaveze	240 000
Potraživanja	100 000	Vlastiti kapital	590 000
Zalihe	220 000	Dobit	40 000
Stalna sredstva	<u>500 000</u>		
Ukupno	<u>870 000</u>	Ukupno	<u>870 000</u>

Iskazana dobit 20 000 KM	{	50 % = 20 000 KM	}	Realna dobit 40 000 KM
Podcijenjena dobit 20 000 KM		50 % = 20 000 KM		

Znači: Iskazana dobit je podcijenjena za iznos od 20 000 KM.

b) Precjenjivanje gubitka

Aktiva	Bilans stanja 31. 12. 20...	Pasiva	
Novčana sredstva	50 000	Obaveze	260 000
Potraživanja	100 000	Vlastiti kapital	630 000
Zalihe	200 000	Gubitak	(40 000)
Stalna sredstva	<u>500 000</u>		
Ukupno	<u>850 000</u>	Ukupno	<u>850 000</u>

Na dan 31. 12. 20... izvršeno je podcjenjivanje zaliha za 20 000 KM. Realan bilans stanja je trebao imati slijedeći izgled:

Aktiva	Bilans stanja 31. 12. 20...	Pasiva	
Novčana sredstva	50 000	Obaveze	260 000
Potraživanja	100 000	Vlastiti kapital	630 000
Zalihe	220 000	Gubitak	(20 000)
Stalna sredstva	<u>500 000</u>		
Ukupno	<u>870 000</u>	Ukupno	<u>870 000</u>

Iskazani gubitak 40 000 KM	50 % = 20 000 KM	Precijenjeni gubitak 20 000 KM
	50 % = 20 000 KM	Realni gubitak 20 000 KM

Znači: Iskazani gubitak je precijenjen za iznos 20 000 KM.

c) *Skrivena dobit*

Aktiva	Bilans stanja 31. 12. 20...	Pasiva	
Novčana sredstva	50 000	Obaveze	260 000
Potraživanja	100 000	Vlastiti kapital	600 000
Zalihe	200 000	Gubitak	(10 000)
Stalna sredstva	<u>500 000</u>		
Ukupno	<u>850 000</u>	Ukupno	<u>850 000</u>

Na dan 31. 12. 20... izvršeno je podcjenjivanje zaliha za iznos od 20 000 KM. Realan bilans stanja je trebao imati slijedeći izgled:

Aktiva	Bilans stanja 31. 12. 20...	Pasiva	
Novčana sredstva	50 000	Obaveze	260 000
Potraživanja	100 000	Vlastiti kapital	600 000
Zalihe	220 000	Dobit	10 000
Stalna sredstva	<u>500 000</u>		
Ukupno	<u>870 000</u>	Ukupno	<u>870 000</u>

Iskazani gubitak 10 000 KM	Gubitak 10 000 KM	Precijenjeni gubitak 10 000 KM
	Dobit 10 000 KM	Skrivena dobit 10 000 KM

Znači: Iskazani gubitak od 10 000 KM prikriva dvije činjenice: gubitak je u cijelosti precijenjen, a dobit u iznosu od 10 000 KM je skrivena.

III Podcjenjivanje pasive

a) *Precjenjivanje dobiti*

Aktiva	Bilans stanja 31. 12. 20...	Pasiva	
Novčana sredstva	50 000	Obaveze	220 000
Potraživanja	100 000	Vlastiti kapital	590 000
Zalihe	200 000	Dobit	40 000
Stalna sredstva	<u>500 000</u>		
Ukupno	<u>850 000</u>	Ukupno	<u>850 000</u>

Na dan 31. 12. 20... izvršeno je podcjenjivanje obaveza u iznosu od 20 000 KM.
 Realan bilans stanja je trebao imati slijedeći izgled:

Aktiva	Bilans stanja		Pasiva
Novčana sredstva	50 000	Obaveze	240 000
Potraživanja	100 000	Vlastiti kapital	590 000
Zalihe	200 000	Dobit	20 000
Stalna sredstva	<u>500 000</u>		
Ukupno	<u>850 000</u>	Ukupno	<u>850 000</u>
Iskazana dobit 40 000 KM		50 % = 20 000 KM 50 % = 20 000 KM	Precijenjena dobit 20 000 KM realna dobit 20 000 KM

Znači: Iskazana dobit je precijenjena za iznos od 20 000 KM.

b) Podcjenjivanje gubitka

Aktiva	Bilans stanja 31. 12. 20...		Pasiva
Novčana sredstva	50 000	Obaveze	260 000
Potraživanja	100 000	Vlastiti kapital	610 000
Zalihe	200 000	Gubitak	(20 000)
Stalna sredstva	<u>500 000</u>		
Ukupno	<u>850 000</u>	Ukupno	<u>850 000</u>

Na dan 31. 12. 20... izvršeno je potcjenjivanje obaveza u iznosu od 20 000 KM.
 Realan bilans stanja je trebao imati slijedeći izgled:

Aktiva	Bilans stanja 31. 12. 20...		Pasiva
Novčana sredstva	50 000	Obaveze	280 000
Potraživanja	100 000	Vlastiti kapital	610 000
Zalihe	200 000	Gubitak	(40 000)
Stalna sredstva	<u>500 000</u>		
Ukupno	<u>850 000</u>	Ukupno	<u>850 000</u>
Iskazani gubitak 20 000 KM Potcijenjeni gubitak 20 000 KM		50 % = 20 000 KM 50 % = 20 000 KM.	Realan gubitak 40 000 KM

Znači: Iskazani gubitak je potcijenjen za iznos od 20 000 KM.

c) *Skriveni gubitak*

Aktiva	Bilans stanja 31. 12. 20...	Pasiva	
Novčana sredstva	50 000	Obaveze	250 000
Potraživanja	100 000	Vlastiti kapital	590 000
Zalihe	200 000	Dobit	10 000
Stalna sredstva	<u>500 000</u>		
Ukupno	<u>850 000</u>	Ukupno	<u>850 000</u>

Na dan 31. 12. 20... izvršeno je potcjenjivanje obaveza u iznosu od 20 000 KM.
Realan bilans stanja je trebao imati slijedeći izgled:

Aktiva	bilans stanja 31. 12. 20...		Pasiva
Novčana sredstva	50 000	Obaveze	270 000
Potraživanja	100 000	Vlastiti kapital	590 000
Zalihe	200 000	Gubitak	(10 000)
Stalna sredstva	<u>500 000</u>		<u> </u>
Ukupno	<u>850 000</u>	Ukupno	<u>850 000</u>

Iskazana dobit 10 000 KM	{	Dobit 10 000 KM	}	Precijenjena dobit 10 000 KM
Realni gubitak 10 000 KM		Gubitak 10 000		Skriveni gubitak 10 000 KM
		KM		

Znači: Iskazana dobit od 10 000 KM prikriva dvije činjenice: dobit je u cijelosti precijenjena, a gubitak u iznosu od 10 000 KM je skriven.

IV Precjenjivanje pasive

a) *Podcjenjivanje dobiti*

Aktiva	Bilans stanja 31. 12. 20...		Pasiva
Novčana sredstva	50 000	Obaveze	240 000
Potraživanja	100 000	Vlastiti kapital	590 000
Zalihe	200 000	Dobit	20 000
Stalna sredstva	<u>500 000</u>		<u> </u>
Ukupno	<u>850 000</u>	Ukupno	<u>850 000</u>

Na dan 31. 12. 20... izvršeno je precjenjivanje obaveza za iznos 20 000 KM.
Realan bilans stanja je trebao imati slijedeći izgled:

Aktiva	Bilans stanja	Pasiva	
Novčana sredstva	50 000	Obaveze	220 000
Potraživanja	100 000	Vlastiti kapital	590 000
Zalihe	200 000	Dobit	40 000
Stalna sredstva	<u>500 000</u>		
Ukupno	<u>850 000</u>	Ukupno	<u>850 000</u>

Iskazana dobit 20 000 KM	50 % = 20 000 KM 50 % = 20 000 KM	Realna dobit 40 000 KM
Potcijenjena dobit 20 000 KM		

Znači: Iskazana dobit je potcijenjena za iznos od 20 000 KM.

b) *Precjenjivanje gubitka*

Aktiva	Bilans stanja 31. 12. 20...	Pasiva	
Novčana sredstva	50 000	Obaveze	260 000
Potraživanja	100 000	Vlastiti kapital	630 000
Zalihe	200 000	Gubitak	(40 000)
Stalna sredstva	<u>500 000</u>		
Ukupno	<u>850 000</u>	Ukupno	<u>850 000</u>

Na dan 31. 12. 20... izvršeno je precjenjivanje obaveza u iznosu od 20 000 KM.
Realan bilans stanja je trebao imati slijedeći izgled:

Aktiva	Bilans stanja 31. 12. 20...	Pasiva	
Novčana sredstva	50 000	Obaveze	240 000
Potraživanja	100 000	Vlastiti kapital	630 000
Zalihe	200 000	Gubitak	(20 000)
Stalna sredstva	<u>500 000</u>		
Ukupno	<u>850 000</u>	Ukupno	<u>850 000</u>

Iskazani gubitak 40 000 KM	50 % = 20 000 KM 50 % = 20 000 KM	Precijenjeni gubitak 20 000 KM
		Realan gubitak 20 000 KM

Znači: Iskazani gubitak je precijenjen u iznosu od 20 000 KM.

c) *Skriveni gubitak*

Aktiva	Bilans stanja 31. 12. 20...		Pasiva
Novčana sredstva	50 000	Obaveze	260 000
Potraživanja	100 000	Vlastiti kapital	600 000
Zalihe	200 000	Gubitak	(10 000)
Stalna sredstva	<u>500 000</u>		
Ukupno	<u>850 000</u>	Ukupno	<u>850 000</u>

Na dan 31. 12. 20... izvršeno je precjenjivanje obaveza u iznosu od 20 000 KM. Realan bilans stanja je trebao imati slijedeći izgled:

Aktiva	Bilans stanja 31. 12. 20...		Pasiva
Novčana sredstva	50 000	Obaveze	240 000
Potraživanja	100 000	Vlastiti kapital	600 000
Zalihe	200 000	Dobit	10 000
Stalna sredstva	<u>500 000</u>		
Ukupno	<u>850 000</u>	Ukupno	<u>850 000</u>

Iskazani gubitak 10 000 KM	{	gubitak 10 000 KM	Precijenjeni gubitak 10 000 KM
Realna dobit 10 000 KM		Dobitak 10 000 KM	Skrivena dobit 10 000 KM

Znači: Iskazana dobit od 10 000 KM prikriva dvije činjenice: gubitak je u cijelosti precijenjen, a dobit u iznosu od 10 000 KM je skrivena.

Iz svega navedenog možemo zaključiti:

- I** Ukoliko dođe do precjenjivanja aktive, s tim da pasiva ostaje ista, može se desiti:
- a) precjenjivanje dobiti,
 - b) potcjenjivanje gubitka,
 - c) skriveni gubici.
- II** Ukoliko dođe do potcjenjivanja aktive, s tim da pasiva ostaje ista, može se desiti:
- a) potcjenjivanje dobiti,
 - b) precjenjivanje gubitka,
 - c) skrivena dobit.

III Ukoliko dođe do potcjenjivanja pasive, s tim da aktiva ostaje ista, može se desiti:

- a) precjenjivanje dobiti,
- b) potcjenjivanje gubitka,
- c) skriveni gubitak.

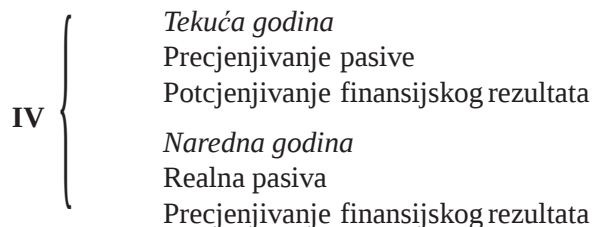
IV Ukoliko dođe do precjenjivanja pasive, s tim da aktiva ostaje ista, može se desiti:

- a) potcjenjivanje dobiti,
- b) precjenjivanje gubitka,
- c) skrivena dobit.

Naime, moguće su kombinacije u slučaju istovremenih promjena aktive i pasive uslijed precjenjivanja i potcjenjivanja. Međutim, poznato je da je krajnji bilans stanja 31. 12. tekuće godine jednak početnom bilansu 01. 01. naredne godine, te precjenjivanje i potcjenjivanje aktive i pasive utječe ne samo na finansijski rezultat na kraju tekućeg perioda već i na finansijski rezultat na kraju obračunskog perioda naredne godine.

Prema tome:

I	{	<i>Tekuća godina</i>
		Precjenjivanje aktive
		Precjenjivanje finansijskog rezultata
	{	<i>Naredna godina</i>
		Realna aktiva
		Potcjenjivanje finansijskog rezultata
II	{	<i>Tekuća godina</i>
		Potcjenjivanje aktive
		Potcjenjivanje finansijskog rezultata
	{	<i>Naredna godina</i>
		Realna aktiva
		Precjenjivanje finansijskog rezultata
III	{	<i>Tekuća godina</i>
		Potcjenjivanje pasive
		Precjenjivanje finansijskog rezultata
	{	<i>Naredna godina</i>
		Realna pasiva
		Podcjenjivanje finansijskog rezultata



Možemo zaključiti da tokom perioda od dvije godine precjenjivanje i potcjenjivanje dobiti će se međusobno poništiti, ako su aktiva i pasiva realno vrednovane.

- I Precijenjen finansijski rezultat u prethodnom periodu = potcijenjen finansijski rezultat u narednom periodu
- II Potcijenjen finansijski rezultat u prethodnom periodu = precijenjen finansijski rezultat u narednom periodu

11.1.2. Komponente bilansa uspjeha uslužnih i trgovinskih kompanija

Neke kompanije mogu se baviti proizvodnim, trgovačkim i/ili uslužnim djelatnostima, kako je već napomenuto.

Kod uslužnih kompanija, bez obzira da li se radi o “čistim” uslugama ili “proizvodnim” uslugama, svi troškovi tekućeg razdoblja smatraju se rashodima.

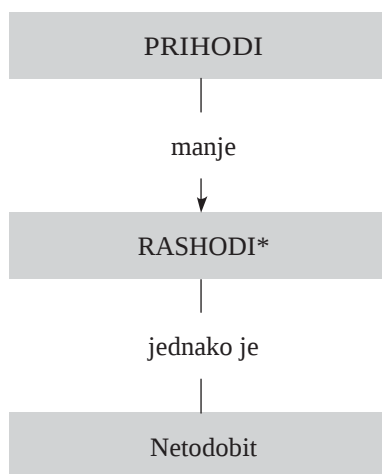
Shemu transformacije troškova u rashode u uslužnim djelatnostima prikazujemo na slici:



Shema transformacije troškova u rashode u uslužnim kompanijama / preduzećima

Shema izrade bilansa uspjeha za takve kompanije izgleda kako slijedi:

Komponente bilansa uspjeha uslužnih preduzeća⁶⁸:



Bilans uspjeha uslužnog preduzeća

* Porez na dobit uključen

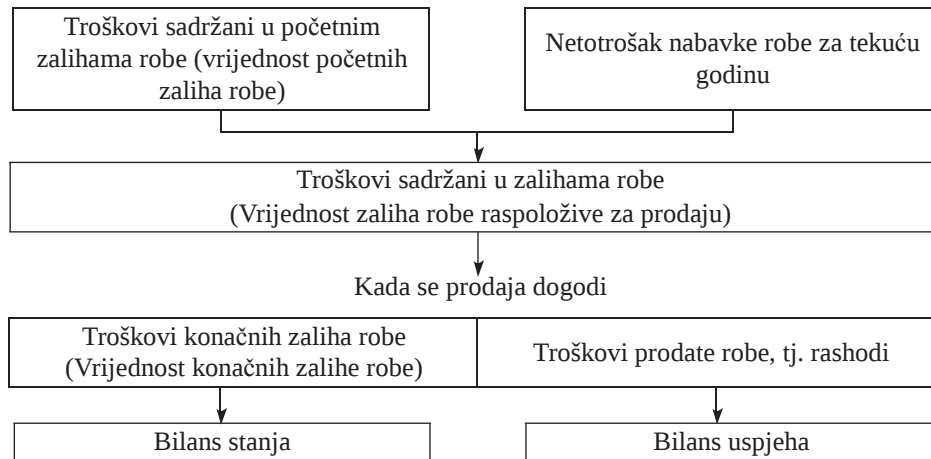
Trgovine namalo, veletrgovci, distributeri koji prodaju robu jesu kompanije / preduzeća za trgovinu. Preduzeća za trgovinu prodaju robu gotovo u istom fizičkom obliku u kojem je ona nabavljena (kupljena). Zbog toga trošak prodane robe predstavlja troškove nabavke (nabavna vrijednost) robe koja je prodana.

U računovodstvu riječ *nabavka (kupovina)* ne odnosi se na primitak naručene narudžbe nego na primitak naručene trgovačke robe. Pri naručivanju robe ne obavlja se nikakvo knjiženje u računovodstvenoj evidenciji. Knjiženje se obavlja kada prodavac prenese robu na kupca, odnosno kada roba bude u posjedu, odnosno vlasništvu kupca. Prema trgovačkim zakonima, roba u tranzitu obično postaje vlasništvo čim je isporučena prijevozniku, ako je klauzula “FOB mjesto utovara” (ako kupac snosi troškove prijevoza). Ako troškove prijevoza snosi prodavac (“FOB odredište”), pravo vlasništva prenosi se na kupca sve dok roba ne stigne na njegovo skladište.

Dakle, trgovačka roba uključuje se u zalihe po svom trošku (nabavnoj vrijednosti), što je u skladu sa osnovnim konceptom troška. U skladu sa MRS 2 – Zalihe, trošak nabavke robe (nabavna vrijednost) ne uključuje samo fakturnu cijenu nego i vozarine i ostale troškove prijevoza nastale kod prijenosa robe do mjesta prodaje, kao i trošak raspakiranja i stavljanja cijene na nju, odnosno tzv. zavisne troškove nabave čija struktura je u ovisnosti o sporazumu spomenutih trgovinskih klauzula. Također, trošak nabave se usklađuje (ispravlja) za povrate roba i odobrenja za gotovinske popuste koje daje dobavljač trgovinske robe.

⁶⁸ Gray/ Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 140.

Posmatrajući obračunsko razdoblje u cjelini, vrednovanje trgovačke robe po trošku nabavke (nabavna vrijednost) i transformacije troška nabavke u troškove prodate trgovačke robe (kada se prodaja dogodi), tj. razgraničenje troška između bilansa stanja i bilansa uspjeha, možemo prikazati na slijedeći način⁶⁹:



Troškovi, odnosno vrijednost zaliha robe raspoložive za prodaju tokom razdoblja predstavlja sumu početnih zaliha i nabavki tokom razdoblja. Problem vrednovanja jeste kako podijeliti robu raspoloživu za prodaju između: a) konačnog stanja zaliha i b) troškova prodate robe. To je veliki problem vrednovanja jer njegovo rješenje utječe i na sumu zaliha iskazanu u bilansu (bilans stanja), kao i na profit, tj. dobit iskazanu u bilansu uspjeha.

Dva su pristupa tom problemu:

- 1) Možemo odrediti konačno stanje zaliha robe i iz nje izvesti trošak prodate robe, oduzimajući konačno stanje zaliha od robe raspoložive za prodaju. To je **metoda periodičnog vođenja zaliha**.
- 2) Možemo vrednovati količinu stvarno prodate i isporučene robe kupcima i iz toga izvesti konačno stanje zaliha, oduzimajući trošak prodate robe. To je **metoda stalnog vođenja zaliha**.

Troškovi sadržani u zaliham trgovačke robe nisu rashodi sve dok se roba ne proda. Kada se roba proda, troškovi prodate robe postaju rashodi.

Opći operativni troškovi razdoblja (troškovi redovnog poslovanja) postaju operativni rashodi momentom nastanka i uključuju se u bilans uspjeha zbog toga što nisu sadržani u trošku robe, tj. postaju direktno rashodi razdoblja u kojem su nastali.

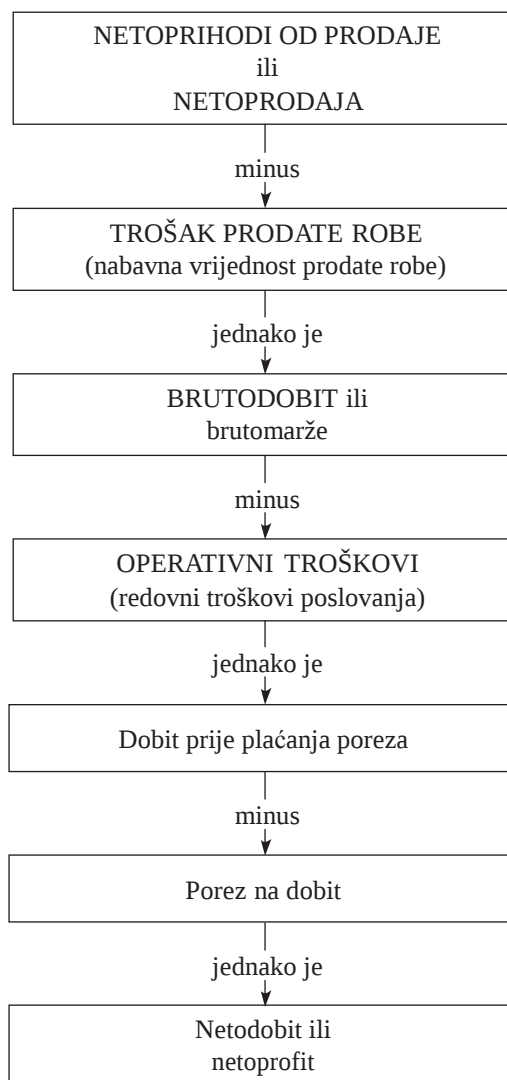
Preostaje još relevantan problem vrednovanja, a to je kako mjeriti zalihe i trošak prodate robe kada se jedinični trošak jednog ili više predmeta zaliha robe mijenja tokom računovodstvenog razdoblja.

⁶⁹ Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit djelo, str. 142.

Nekoliko je prihvatljivih metoda za rješavanje ovog problema, naprimjer FIFO, metoda prosječnih troškova, metoda specifične identifikacije.

Izbor spomenutih metoda značajno utječe na iskazanu dobit, a izbor je u ovisnosti od slučaja do slučaja i spada u domenu računovodstvenih politika. Naravno, odluke iz područja računovodstvenih politika ne mogu biti u sukobu sa odlukom o osnovnim načelima poslovne politike u cjelokupnom procesu upravljanja pravne osobe.

U nastavku ilustrujemo komponente bilansa uspjeha trgovačkog preduzeća.⁷⁰



Bilans uspjeha trgovinskih preduzeća

^{70.} Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 140.

U nastavku prikazujemo bilans uspjeha kompanije Fenwich Fashions, kako slijedi⁷¹:

FENWICH FASHIONS KOMPANIJA
Bilans uspjeha za godinu koja se završava 31. 12. 20X2

Netoprihodi od prodaje (netoprodaja)			
Prihodi od prodaje (brutoprodaja)			246 350
Povrat od prodaje i ispravke			(7025)
Netoprihodi od prodaje (netoprodaja)			239 325
TROŠAK PRODATE ROBE			
zalihe 31. 12. 20X2		52 800	
Nabavka (kupovina)	126 400		
manje povrat kupljene robe i ispravke	(7 776)		
Netonabavka i kupovina	118 624		
Uključena vozarina	8236		
Netotrošak nabavke (kupovine)		126860	
Ukupno raspoloživo za prodaju (trošak nabavke)		179 660	
manje konačne zalihe 31. 12.		(48 300)	
Troškovi prodane robe			131360
Brutodobit (brutomarža)			107 965
Operativni troškovi			
Troškovi prodaje			
Troškovi plaća uposlenika prodaje	22 500		
Troškovi vozarine	5 740		
Troškovi reklame	10 000		
Troškovi osiguranja (prodaja)	1 600		
Troškovi materijala prodaje	1540		
Ukupno prodajni troškovi		41 380	
Opći i administrativni troškovi			
Troškovi plaća administracije	26 900		
Troškovi za opće osiguranje	4 200		
Troškovi za materijal	1 204		
Trošak amortizacije zgrada	2 600		
Trošak amortizacije kancelarijske opreme	2 200		
Ukupno opći i administrativni troškovi		37104	
Ukupno operativni troškovi			(78484)
Dobit prije plaćanja poreza			29 481
Porez na dobit			(5 000)
NETODOBIT			24 481

⁷¹ Gray / Needles, *Finansijsko..., cit. djelo*, str. 116.

Prihodi od prodaje (bruto prodaja)

U dijelu bilansa uspjeha koji se odnosi na prihode od prodaje (bruto prodaja) ponekad se iskazuje nekoliko odvojenih stavki čiji netoiznos daje netoprihode od prodaje (neto prodaja).

U prikazanom bilansu uspjeha kompanije Fenwich Fashions iskazano je:

Prihodi od prodaje (bruto prodaja)	246 350
Minus: povrat od prodaje i usklađenja (ispravke)	(7 025)
Netoprihodi od prodaje (netoprodaja)	239 325

Prihodi od prodaje ili bruto prodaja je ukupna fakturna cijena isporučene robe.

Povrati prodate robe i usklađenja (ispravke) su vrijednost prodate robe koju su kupci vratili i odobrenja koja su dana kupcima zbog nedostatka na robi, ili prodajni popusti koje dobivaju kupci za brzo plaćanje (ponekad se nazivaju i gotovinski popusti). Ti iznosi se mogu direktno oduzeti od prihoda od prodaje ili brutoprodaje bez posebnog iskazivanja u bilansu uspjeha. međutim, često se informacije o njihovoj veličini smatraju značajnim i zahtijeva se odvojeno iskazivanje u bilansu uspjeha.

Troškovi prodate robe

Potrebno je istaknuti da troškovi prodate robe postaju rashodi bez obzira kada je roba nabavljena, tj. bez obzira da li je nabavljena u tekućoj godini ili u prethodnim godinama. Naime, vrijednost robe nabavljene u prethodnim godinama koja nije prodana postaje stavka sredstava u bilansu tekuće godine, zajedno sa robom nabavljenom u tekućoj godini. Kada se roba proda, sredstva se smanjuju, a za isti iznos terete se troškovi za prodatu robu koji postaju rashodi u bilansu uspjeha.

U pravilu, prihodi od prodaje robe priznaju se u razdoblju u kome je roba prodana i sučeljavaju se sa troškovima prodate robe (rashodima) koji su ga uzrokovali.

Bruto dobit (ili bruto marža) je razlika netoprihoda od prodaje (neto prodaja) i troško- va prodate robe. Da bi trgovci bili uspješni, bruto dobit mora biti dovoljno velika da se plate operativni troškovi i da se osigura profit, tj. dobit nakon što se plati porez na dobit.

Operativni troškovi

Slijedeća komponenta bilansa uspjeha trgovačkog preduzeća su operativni troškovi koji se direktno uključuju u bilans uspjeha i predstavljaju rashode razdoblja. Operativni troškovi, odnosno rashodi u velikom broju bilansa uspjeha, posebice oni koji se sastavljaju za internu upotrebu, uključuju opće prodajne i (upravne) administrativne troškove, odnosno rashode i raščlanjuju se na sastavne dijelove.

Troškovi prodaje obuhvataju troškove skladištenja, čuvanja i pripreme robe za prodaju: izlaganje, reklamiranje i druge promotivne troškove prodaje, vršenje prodaje, troškove isporuke robe kupcima (ako trošak isporuke snosi prodavac). Ovaj trošak se često naziva rashod odvoza vozarina. U opće i administrativne troškove

spadaju troškovi koji se odnose na ukupno poslovanje. To su troškovi plaća, zakup, osiguranja, električne energije i sl. pažljivo planiranje operativnih troškova, odnosno rashoda može značajno poboljšati profitabilnost kompanije.

Dobit prije plaćanja poreza

Predstavlja razliku između brutodobiti i operativnih troškova (rashoda), te čini važno mjerilo uspješnosti. Dobit prije plaćanja poreza naziva se još i *operativna dobit* ili *dobit iz redovnog poslovanja*. porez na dobit se posebno iskazuje u bilansu uspjeha, jer to propisuje zakon. Neto dobit ili neto profit u bilansu uspjeha je relevantno mjerilo uspješnosti poslovanja kompanije, jer predstavlja iznos zadržane zarade nakon isplate dividendi dioničarima.

Upravu kompanije interesuje uspješnost poslovanja. Dakle, za potrebe internih korisnika pri analiziranju bilansa uspjeha često se analiziraju postoci. Obično se kao neto prihodi od prodaje (neto prodaja) uzima 100 %. Zatim se svaka stavka u bilansu uspjeha izražava kao postotak od neto prihoda od prodaje (neto prodaja).

Najvažniji je postotak bruto dobiti (bruto marža) i profitna marža. postotak bruto dobiti se izračunava dijeljenjem iznosa bruto dobiti sa neto prihodima od prodaje (neto prodaja). U slučaju posmatrane kompanije iznos bruto dobiti je 107 965, a procent 45,1 % ($107\,965 : 239\,325$). Ova informacija je korisna kod planiranja poslovnih operacija. Postotak profitne marže se izračunava dijeljenjem neto dobiti, tj. Neto profita sa neto prihodima od prodaje (neto prodaje).

U iskazanom bilansu uspjeha neto profit, tj. neto dobit je 24 481, a procent je 10,22 % ($24\,481 : 239\,325$). Profitne marže su među granama različite. primjerice u SAD-u marketi imaju profitnu maržu 15 %, a proizvodna djelatnost 8 %.

PITANJA ZA PROVJERU ZNANJA I RAZUMIJEVANJA:

- 1) Šta uključuje potpuni set finansijskih izvještaja?
- 2) Koje su bilansne teorije, principi bilansiranja i oblici sastavljanja bilansa stanja?
- 3) Koja su načela mjerenja, tj. vrednovanja bilansnih pozicija?
- 4) Koje su vrste bilansa?
- 5) Koja je definicija bilansa uspjeha?
- 6) Objasnite definiciju prihoda, priznavanje, mjerenje prihoda u skladu sa MRS 18 – Prihodi.
- 7) Šta obuhvaćaju prihodi od redovne aktivnosti i dobici?
- 8) Kada se priznaju i mjere rashodi?
- 9) Šta obuhvaćaju rashodi od redovne aktivnosti i gubici?
- 10) Koje su metode pravilne klasifikacije troškova, odnosno rashoda u skladu sa tačkom 88, MRS 1 – Prezentacija finansijskih izvještaja?
- 11) Komponente bilansa uspjeha uslužnih i trgovinskih kompanija?
- 12) Kako podcjenjivanje aktive i precjenjivanje pasive u bilansu stanja utječe na realan obračun finansijskog rezultata?

PETI DIO

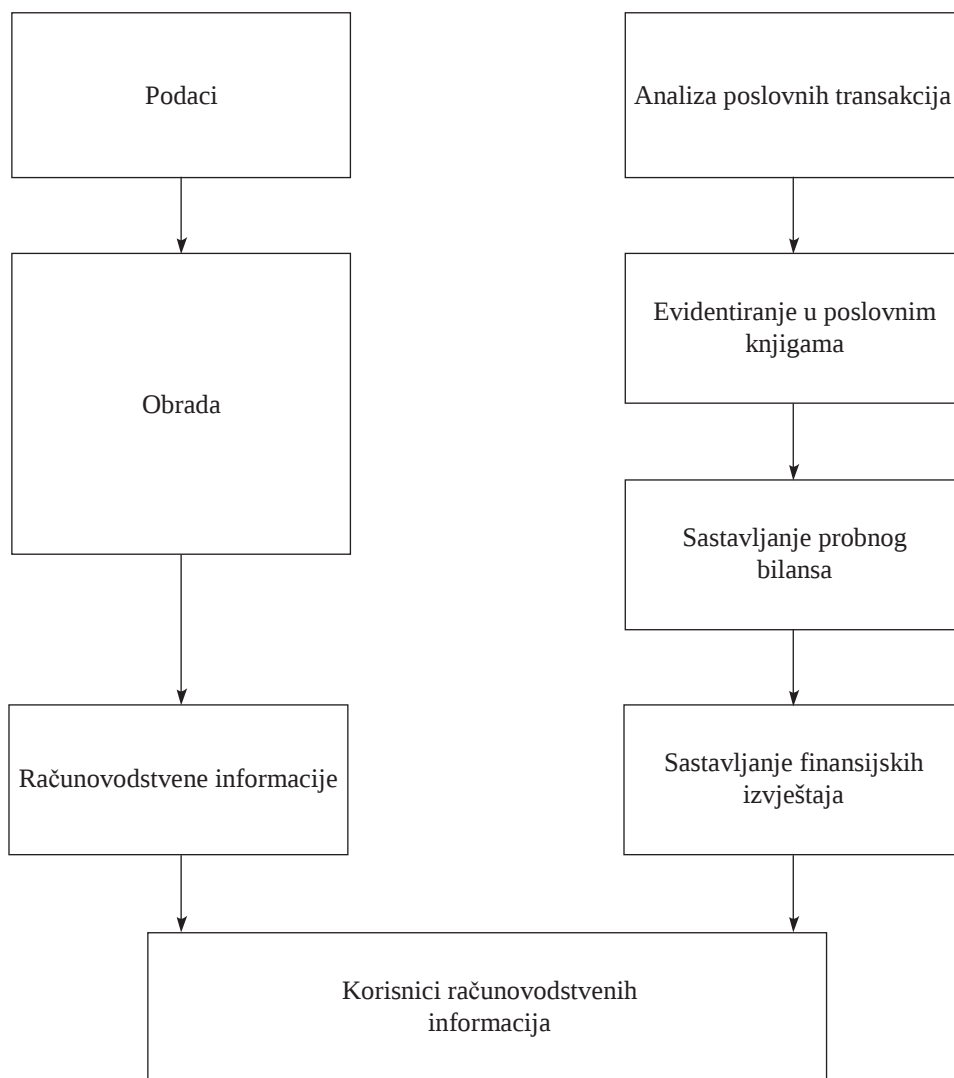
OBILJEŽJE, SADRŽAJ I FAZE RAČUNOVODSTVENOG PROCESA

Ciljevi izučavanja:

1. Faze i osnovna obilježja računovodstvenog procesa
2. Pojmovno definisanje knjigovodstvenih dokumenata, vrste, sadržaj i kontrola
3. Pojam, značaj i vođenje poslovnih knjiga
4. Knjigovodstvene greške i metode ispravke knjigovodstvenih grešaka
5. Definisanje i sastavljanje probnog bilansa
6. Primjer sastavljanja bilansa

12. OBILJEŽJE I FAZE RAČUNOVODSTVENOG PROCESA

Računovodstveni proces sažeto prikazujemo kako slijedi:



Prva faza i najvažniji dio računovodstvenog procesa je analiza nastalih poslovnih transakcija. Zašto nastalih? To je princip da je predmet knjigovodstvene evidencije poslovna transakcija koja je stvarno nastala, odnosno da ima historijski karakter i da se temelji na vjerodostojnom dokumentu. Vjerodostojan dokument je pisana knjigovodstvena isprava koja sadrži dokaz da je transakcija nastala, a koja, između ostalog, sadrži tačno naznačeno šta se desilo, kada se desilo, koja je vrijednost transakcije itd. Prema tome, knjigovodstvena isprava služi kao osnova za prikupljanje podataka o nastalim poslovnim transakcijama. Značajno je da se knjigovodstvena isprava sačinjava na mjestu i u trenutku, odnosno nakon nastanka poslovne transakcije, i da sadrži sve relevantne elemente potrebne za naknadnu obradu, odnosno sastavljanje računovodstvenih informacija koje zahtijevaju korisnici.

Očito je da je u ovoj fazi neophodno izvršiti i selekciju informacija na osnovu pravilne klasifikacije poslovnih transakcija. Osim informacija koje proizlaze iz računovodstvenog informacionog sistema, postoje i neke nekvantitativne informacije koje su, također, važne za donošenje određenih poslovnih odluka, naprimjer ukus, zadovoljstvo potrošača, tehničke karakteristike opreme i sl. Takve informacije će se obrađivati u nekim drugim evidencijama. Zbog toga je u ovoj fazi potrebno provesti analizu, odnosno pravilno klasifikovati poslovne transakcije koje će biti predmet računovodstvene evidencije i one koje se obrađuju u nekim drugim evidencijama.

Nastale poslovne transakcije predstavljaju input računovodstvenog procesa, a mogu nastati unutar same pravne osobe, između preduzeća i okruženja, ili u okruženju preduzeća. Taj proces iziskuje poznavanje računovodstvenih načela, ali i proces odlučivanja, kako bi se na pravi način poslovne transakcije prikazale u poslovnim knjigama.

Poslovna transakcija je poslovni događaj koji je nastao, a utječe na imovinu pravne osobe i ujedno predstavlja i knjigovodstveni događaj. U slijedećoj fazi provodi se evidentiranje poslovnih događaja u poslovnim knjigama. Osnovne poslovne knjige su dnevnik i glavna knjiga. Dnevnik je evidencija izvornog unosa računovodstvenih podataka. Poslovni događaji se evidentiraju hronološkim redom, odnosno vremenskim slijedom kako su nastali.

Glavna knjiga je sveobuhvatna, sistematizovana i hronološka evidencija poslovnih događaja. Glavna knjiga sadrži sve račune jedne pravne osobe. S obzirom na to da dnevnik i glavna knjiga prikazuju iste poslovne događaje, jasno je da i vrijednosti iskazane u tim evidencijama moraju biti identične. Na taj način omogućava se kontrola ispravnosti izvršenih knjiženja i tačnosti podataka i iskazanih informacija.

Krajem obračunskog razdoblja, a u pravilu neposredno prije sastavljanja finansijskih izvještaja, neophodno je provjeriti da li su tačno i korektno evidentirani poslovni događaji u poslovnim knjigama. U tom smislu obaveza je svake pravne osobe da provede postupak popisa cjelokupne imovine na kraju poslovne godine. Rezultati popisa, odnosno inventure stvarnog stanja imovine predstavljaju

osnovu za poređenje stanja u poslovnim knjigama. Utvrđene eventualne razlike potrebno je preknjižiti u cilju cjelokupnog usklađivanja stvarnog stanja imovine sa stanjem u poslovnim knjigama.

Pored toga, probni bilans, odnosno bruto bilans ima kontrolnu ulogu s aspekta same tehnike knjiženja. On predstavlja rekapitalaciju stanja i prometa svih računa glavne knjige.

Oblik probnog bilansa, odnosno bruto bilansa nije standardizovan i može da bude u obliku radne tabele, kao što je to slučaj, primjerice, u kompanijama SAD-a. Probni bilans, odnosno bruto bilans u pravilu se sastavlja jedanput mjesečno, jer se na taj način lakše uočavaju i ispravljaju greške.

Nakon usklađivanja svih evidencija, odnosno kada se utvrdi da su svi podaci u računovodstvenoj evidenciji tačni, slijedi posljednja faza računovodstvenog procesa, a to je sastavljanje finansijskih izvještaja.

12.1. POSLOVNA TRANSAKCIJA KAO INPUT RAČUNOVODSTVENOG PROCESA

Poslovna transakcija je poslovni događaj koji svojim nastankom utječe na sredstva, obaveze, kapital, rashode, prihode i rezultat. Poslovni događaj ili poslovna promjena nosi i naziv knjigovodstveni događaj, a koji mora da posjeduje osnovna obilježja da bi bio predmet knjigovodstvene evidencije. Koja su to obilježja? Knjigovodstveni događaj ima slijedeća obilježja, i to:

- stvarno nastao;
- može se izraziti novčanim jedinicama;
- mijenja pozicije sredstava, obaveza, kapitala, rashode i prihode;
- ima urednu knjigovodstvenu ispravu kao dokaz da posjeduje navedena obilježja.

Upozoravamo da se u slučaju knjigovodstvene vanbilansne evidencije odstupa od ovih obilježja knjigovodstvenog događaja. U tom slučaju, u pravilu izostaje obilježje utjecaja na pozicije, dok su ostala obilježja prisutna. Prema tome, jedinica knjigovodstvene evidencije jeste podatak koji je proizašao iz stvarno nastalog događaja (historijski karakter) i predstavlja njegovu kvantifikaciju na pozicije.

Međutim, poslovni događaji mogu biti različiti i mogu se odnositi na različite pozicije.

U tom smislu možemo govoriti o postojanju različitih kriterija o onome što se stvarno dogodilo. Tako, naprimjer, utrošak materijala izražavamo u različitim količinskim jedinicama mjere (kilogram, komad ili litar), utrošak električne energije izražavamo u kilovatima, količinska mjera utroška radne snage je broj sati rada.

Zbog velikog broja različitih mjernih jedinica nemoguće je sastaviti jedan izvještaj koji bi prikazao sve potrebne podatke. Da bi količinski podaci bili međusobno uporedivi, putem cijene se pretvaraju u vrijednost kao zajednički imenitelj uporedivosti. Na taj način se poslovni događaji mogu sumarno iskazati i na sintetičkim računima, odnosno raznim finansijskim izvještajima. Količinski podaci ostaju evidentirani u okviru različitih analitičkih evidencija i time računovodstvene informacije ne gube na kvaliteti. Naprotiv, vrijednosni izraz proizašao iz nastalog poslovnog događaja predstavlja njegovu kvantifikaciju na pozicije i temelj sastavljanja finansijskih izvještaja. Događaj prezentuju i dokazuju knjigovodstveni dokumenti / isprave.

12.2. KNJIGOVODSTVENI DOKUMENTI / ISPRAVE

Knjigovodstveni dokument je pisani dokaz o nastalom poslovnom događaju, a služi kao podloga za unošenje podataka u poslovne knjige i nadzor nad obavljanjem poslovnih aktivnosti u skladu sa Zakonom.

Knjigovodstvene dokumente treba razlikovati od poslovnih dokumenata, iako su oni njihov sastavni dio. Poslovna dokumentacija (dokumenti) u širem smislu obuhvaća sve pisane isprave o iniciranju, pripremi, obavljanju i kontroli pojedinih poslovnih aktivnosti koji se ostvaruju zatečenom imovinom i vođenjem poslovne politike pravne osobe. U širem smislu, poslovna dokumentacija sadrži i korespondenciju sa partnerima, komunikaciju organizacionih dijelova unutar pravne osobe, normativne akte, planove poslovanja, tehničko-izvedbenu dokumentaciju, nalogodavne dokumente za izvršenje poslovnih aktivnosti, dokumente o dokazivanju obavljanja poslovnog događaja i drugo.

Knjigovodstveni dokumenti su oni poslovni dokumenti uz pomoć kojih računovodstvo pravne osobe prikuplja podatke. U tom smislu, dokumentom se individualizuje i dokazuje poslovni događaj s ciljem knjigovodstvenog praćenja i kontrole podataka koji su promjena stanja imovine.

Upravo podaci uneseni u poslovne knjige na temelju knjigovodstvenih dokumenata čine podlogu za izradu finansijskih izvještaja o finansijskom položaju, uspješnosti i promjenama finansijskog položaja pravne osobe.

Knjigovodstveni dokumenti imaju slijedeće zadatke:

- osnov za kontrolu ispravnosti nastalog poslovnog događaja,
- osnov za unos podataka u poslovne knjige,
- jedan od osnova revizije finansijskih izvještaja.

Možemo zaključiti da su dokumenti osnov za internu kontrolu, posebice u funkciji menadžmenta. pokušajmo samo globalno razmotriti postupak interne kontrole i njezinu uvjetovanost knjigovodstvenim dokumentima. Naprimjer,

provođenje redovnih inventura. Ako nisu dokumenti o poslovnim događajima za konkretne pozicije imovine uredno i ažurno knjiženi, nismo u mogućnosti utvrditi tačno stanje, odnosno eventualne razlike stvarnog i knjigovodstvenog stanja koje se temelji na dokumentacijama.

Dvojno knjigovodstvo danas je u svijetu dominantan sistem knjigovodstva i jedna od njegovih osnovnih karakteristika i polazišta je dokumentarnost svakog evidentiranja podataka u poslovne knjige. Nijedan od podataka se ne unosi bez urednog i vjerodostojnog dokumenta, neovisno o tome je li podatak proizašao iz poslovnih ili knjigovodstvenih transakcija.

12.2.1. Klasifikacija knjigovodstvenih dokumenata

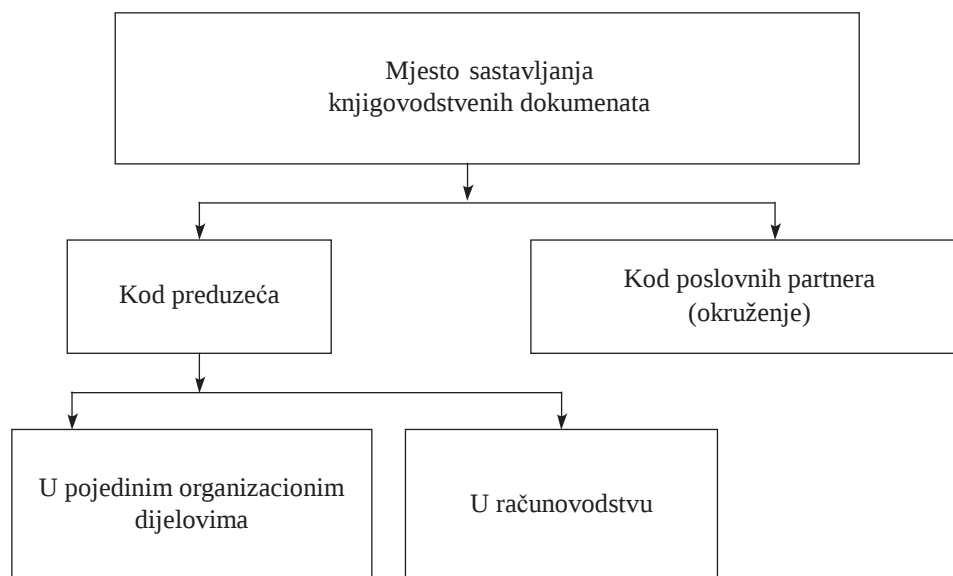
Računovodstvena teorija i praksa ima nekoliko kriterija klasifikacije knjigovodstvenih dokumenata.

Među njima, to su slijedeći kriteriji:

- mjesto nastanka,
- namjena dokumenta i
- obuhvatnost poslovnih događaja, odnosno sadržaj.

Prema kriteriju mjesta nastanka, tj. sastavljanja dokumenata, dokumente dijelimo na:

- interne, tj. unutarnje i
- eksterne, tj. vanjske, što možemo prikazati:



Prema namjeni sa stajališta knjigovodstva:

nalozi za izvršenje poslovnog događaja i
pravdajući dokumenti, odnosno dokumenti dokazivanja izvršenog
poslovnog događaja.

Ova podjela je značajna radi saznanja namjene ovih dvaju vrsta knjigovodstvenih dokumenata. Nalog za izvršenje služi u operativne svrhe izvršavanja poslovnog događaja, dok pravdajući dokument sadrži dokaz da se desio poslovni događaj i osnov je evidentiranja u knjigovodstvenoj evidenciji.

Nalozi za izvršenje pojavljuju se, odnosno nalažu da se poslovni događaj desi koji će unutar preduzeća utjecati na promjenu stanja sredstava, obaveza, kapitala, nastanak rashoda i prihoda. Prema poslovnim partnerima naređeni događaj može stvoriti potraživanje ili obaveze.

Najčešće se susrećemo sa slijedećim nalogima: nalog za izdavanje materijala, nalog za stavljanje sitnog inventara u upotrebu, radni nalog u proizvodnji, nalog za otpremu gotovih proizvoda, nalog za isplatu gotovine i sl.

Nalozi za izvršenje izdaju se poslovnim partnerima izvan preduzeća. Izdaju se u pismenom obliku kojim se nalaže da se izvrši poslovni događaj na teret ili u korist preduzeća. Ovdje se radi o poslovnim odnosima s bankama, berzama, trgovačkim posrednicima i dr. Na osnovu naloga za izvršenje sastavlja se pravdajući dokument i on sadrži dokaz (da se nalog izvršio, tj. događaj desio) za knjigovodstveno evidentiranje podataka. Međutim, zbog činjenice da se kod nekih poslovnih događaja pojavljuju dva dokumenta, nalog za izvršenje i pravdajući dokument, često se sa aspekta racionalnosti upotrebljava jedan, i to kombinovani dokument. Pri sastavljanju takvog dokumenta važan je redoslijed unosa potpisa, pa prvo potpisuje ovlaštena osoba izdavanja naloga za izvršenje, a zatim osobe koje su izvele poslovni događaj.

Prema kriteriju obuhvatnosti poslovnih događaja, knjigovodstvene dokumente dijelimo na:

pojedinačne (izvorne, osnovne, primarne, originalne) dokumente i
zbirne (izvedene) dokumente.

Pojedinačni (izvorni) knjigovodstveni dokumenti sadrže podatke o jednom poslovnom događaju. Izvorni knjigovodstveni dokumenti sastavljaju se u preduzeću i u okolini preduzeća. Tako, naprimjer, pojedinačni dokumenti mogu biti: fakture dobavljača (ulazne fakture), fakture kupcima (izlazne fakture), skladišne primke, izdatnice i dr.

Zbirni knjigovodstveni dokumenti sadrže više istovrsnih poslovnih događaja i sastavljaju se na osnovu većeg broja izvornih knjigovodstvenih dokumenata. Zbirni knjigovodstveni dokumenti vrlo često se koriste u knjigovodstvenom evidentiranju nastalih događaja, radi racionalizacije rada u knjigovodstvu.

Naprimjer, isplatna lista plaća uposlenika, koja predstavlja zbirni knjigovodstveni dokument, sastavlja se na osnovu izvornih (osnovnih) knjigovodstvenih dokumenata – obračunska lista plaće po uposleniku za obračunsko razdoblje. Osim toga, to može biti i rekapitulacija utrošenih sirovina i materijala, izvod žiroračuna, rekapitulacija ulaznih i izlaznih faktura i dr. Knjigovodstveni dokumenti se sastavljaju na mjestu i u vrijeme nastanka poslovnog događaja.

12.2.2. Vjerodostojnost knjigovodstvenih dokumenata

Bitni elementi knjigovodstvenog dokumenta ulaze u njegov sadržaj i čine ga vjerodostojnim za dokazivanje nastalog poslovnog događaja.

Sadržaj knjigovodstvenog dokumenta (internog i eksternog) mora biti takav da nedvosmisleno i istinito iskazuje poslovni događaj i da obuhvata sve podatke potrebne za unos u poslovne knjige.

Polazeći od svjetske i domaće prakse, relevantni elementi knjigovodstvenog dokumenta su: naziv i adresa pravne osobe koja je izdala dokument, naziv dokumenta (npr. račun), izdatnica, datum, mjesto, broj izdatog dokumenta i šifra, s time da se posebno vidi datum nastanka poslovnog događaja, vrijednost, količina (treba biti izražena na način koji odgovara prirodi izvršenog posla), potpisi osoba ovlaštenih za izdavanje i potpisivanje konkretnog dokumenta, te pečat (ako se radi o eksternom dokumentu).

Navedeni sadržaj knjigovodstvenih dokumenata jeste relevantan element za formalnu ispravnost dokumenta. Dokument treba imati i druge dopunjujuće elemente da bi bio i materijalno ispravan.

Knjigovodstveni dokument ispisuje se hemijskom olovkom, tintanom olovkom, pomagalicama i kompjuterom. Ako se dokumenti izdaju u više primjeraka, mora se označiti koji je primjerak osnova evidentiranja.

Ispravke, bilo u tekstu bilo u brojevima, vrše se na način da se eventualne greške precrtavaju preko prvobitnog teksta ili broja, s tim da se iznad precrtanog upiše ispravno tekst ili broj. Na taj način ispravke može vršiti samo ona osoba koja je izdala dokument. Blagajnički i drugi novčani dokumenti ne smiju se ispravljati nego se moraju poništiti i ispostaviti novi; prazna mjesta u dokumentu se poništavaju. Sume na dokumentu moraju biti ispisane brojevima i slovima. pre Ako je dokument materijalno i formalno ispravan, predstavlja vjerodostojan knjigovodstveni dokument i treba se pravovremeno dostaviti na obradu radi održavanja ažurnosti obrade podataka.

Internim aktom preduzeća precizno se definišu ovlasti i odgovornosti osoba za izdavanje dokumenata. Odgovornost za dokument dokazuje se stavljanjem potpisa. Postići optimalnu ažurnost obrade knjigovodstvenih podataka moguće je primjenom elektronskih pomagala, kompjuterskom obradom podataka, zatim

takvom organizacijom kretanja dokumenata da dođe do skraćivanja komunikacijskih kanala primjenom terminoloških priključaka za unos podataka u kompjuter, i to na mjestu gdje se odvija poslovni događaj. U preduzeću koje nema unos podataka na mjestu nastanka dokumenta, potrebno je uz popis knjigovodstvenih dokumenata, koja služe kao podloga primarnog unosa podataka, sastaviti uputstvo o kretanju dokumenata koje bi sadržavalo, npr. vrstu dokumenata, kretanje dokumenata i vrijeme prijenosa, odgovorne osobe za poštovanje rokova prijenosa, osobe za uključivanje eksternih dokumenata za komunikacijske kanale društva i dr.

Kontrolu isprava mogu obavljati kontrolori – likvidatori u odjelu likvidature. U ovisnosti od veličine preduzeća, kontrolu isprava mogu obavljati i osobe smještene u različitim dijelovima društva, a to se propisuje internim aktom preduzeća.

Kontrola dokumenata kod primjene kompjuterske obrade podataka ima iste ciljeve kao i kod klasičnog vođenja poslovnih knjiga. U uvjetima kompjuterske obrade podataka kontrola dokumenata se odnosi na primaran unos podataka. Unoseći podatke u poslovne knjige kompjuterom, nalog za knjiženje se izdaje, u pravilu, za primarni unos podataka – izvorni dokument, a za izvedene dokumente ne izdaje se nalog za knjiženje jer je već uključen u program kompjutera. Nalog za knjiženje bi mogao imati ovaj sadržaj:

Broj naloga _____
Datum _____
Suma poslovnog događaja _____
Račun duguje _____
Račun potražuje _____
Kontirao _____
Knjižio _____

12.2.3. Čuvanje knjigovodstvenih dokumenata

U zavisnosti od vrste i karaktera knjigovodstvenih dokumenata, oni se mogu čuvati na kraći ili duži vremenski rok, što se utvrđuje internim aktom preduzeća na osnovu Zakona o računovodstvu i reviziji i ostalih poreznih propisa.

13. KNJIGOVODSTVENI RAČUNI ILI KONTA

13.1. POJAM I DEFINICIJA RAČUNA ILI KONTA

Naziv konto potječe od talijanske riječi “conto”, što možemo prevesti “račun”.⁷² Kako izraz *račun* ima mnogo drugih značenja u razgovornom jeziku, izraz *konto* se koristi u praktičnom računovodstvenom jeziku da bi se jasno i nedvosmisleno označilo da se radi o knjigovodstvenom a ne o nekom drugom računu. Knjigovodstveni račun predstavlja temelj čitavog dvojnog knjigovodstva. Računi kao dijelovi raščlanjenog bilansa predstavljaju osnovni instrument za sistematsko praćenje poslovnih događaja koji se dešavaju na osnovnim ekonomskim kategorijama, tj. sredstvima, obavezama, kapitalu, prihodima i rashodima.

Dakle, na knjigovodstvenom računu prvo se iskazuje odgovarajuće početno stanje ekonomske kategorije, a zatim nastali poslovni događaji.

Za računovodstvo je presudno, kod unosa podataka na račune, prepoznati na koje se pozicije ekonomske kategorije odnosi poslovni događaj i kakva je priroda utjecaja na te pozicije. Utjecaj poslovnog događaja se izražava povećanjem ili smanjenjem postojećeg stanja pozicije na računu. Iz toga logično proizlazi da svaki knjigovodstveni račun u dvojnog knjigovodstvu ima osnovne elemente:

1. naziv računa, odnosno pozicije o kojoj se radi;
2. kolone “duguje” i “potražuje”;
3. sumu o kojoj se radi;
4. opis poslovnog događaja;
5. datum poslovnog događaja;
6. novonastalo stanje, tj. saldo računa.

Ovisno o potrebnim podacima račun se proširuje i modernizuje, te se osnovnim elementima računa dodaje i broj (šifra) konta, kako bi se olakšalo njegovo prepoznavanje, te tehnika knjiženja i obračuna. Sve do početka XX stoljeća konta nisu bila šifrovana niti je postojao kontni (računski) plan.

Postoje različite vrste i oblici računa ovisno o tome sa kojeg aspekta posmatramo račun, odnosno u ovisnosti o tome za kakvu su vrstu evidencije namijenjeni.

⁷² B. Klaić, *Veliki rječnik stranih riječi*, Zora, Zagreb, 1972., str. 693.

13.1.1. Vrste računa (konta)

U većine pravnih osoba u stvarnosti broj računa se određuje na hiljadu. Računi kao nosioci podataka imaju važnu ulogu. Radi lakšeg razumijevanja i praćenja uobičajena je sistematizacija računa prema određenim kriterijima. Svaki računovođa treba poznavati vrste računa.

Svaka vrsta računa ima svoja specifična obilježja iz kojih će proizlaziti i kriteriji kontrole pravilnog evidentiranja poslovnih događaja na računima. Uobičajeni kriteriji jesu:

- 1) prema kvaliteti iskazanog stanja – stalni računi (konta)
 - a) računi aktive
 - b) računi pasive
- 2) prema elementima uspješnosti – privremeni računi (konta)
 - a) računi prihoda
 - b) računi rashoda
- 3) prema samostalnosti
 - a) samostalni računi
 - b) nesamostalni računi
- 4) prema mogućnosti raščlanjivanja prometa i stanja
 - a) sintetički računi
 - b) analitički računi
- 5) prema položaju u bilansu
 - a) bilansni računi
 - b) vanbilansni računi.

Računi aktive jesu oni koji u pravilu imaju dugovni saldo, a služe za evidenciju sredstava. Ako je stanje, odnosno saldo na potražnoj strani, to upućuje na postojanje greške u evidentiranju.

Računi pasive jesu oni koji imaju redovno potražno stanje, odnosno saldo, a služe za evidenciju obaveze i kapitala. Pravila da računi (konta) aktive trebaju imati dugovni saldo a računi pasive potražni saldo, proizlaze iz pravila knjiženja, što ćemo poslije detaljno objasniti.

Prema elementima uspješnosti, račune dijelimo na **račune prihoda** i **račune rashoda**. Prihodi predstavljaju pozitivnu, a rashodi negativnu komponentu finansijskog rezultata, pa iz toga proizlaze i pravila evidencije na računima prihoda i rashoda.

Računi na kojima su prikazani elementi uspješnosti, odnosno privremeni računi jesu, naprimjer, prihodi od prodaje, troškovi prodatih proizvoda, troškovi prodane robe, troškovi prodatih usluga i dr.

Samostalni računi predstavljaju račune koji mogu “stajati” samostalno, dok se “**nesamostalni**” računi formiraju radi dopunjavanja podataka koji su iskazani na

osnovnom računu. To su najčešće korektivni računi koji ispravljaju vrijednost iskazanu na osnovnom, tj. glavnom računu. Tipičan primjer takvog računa je račun ispravka vrijednosti sredstava ili odstupanja od cijene, ukalkulisana razlika u cijeni i dr. Prema mogućnosti raščlanjivanja prometa i stanja, odnosno obuhvatnosti podataka, račune dijelimo na sintetičke i analitičke.

Sintetički računi jesu oni računi koji su sastavljeni od više analitičkih računa, a koji omogućuju podjelu na sastavne dijelove. Sintetički računi služe za iskazivanje cjeline poslovanja, tj. za sastavljanje osnovnih finansijskih izvještaja. Iako su sintetički podaci namijenjeni primarno eksternim korisnicima, u pravilu se takvim podacima koriste i interni korisnici, posebice menadžment pravne osobe.

Analitički računi predstavljaju dio sintetičkog računa iz kojeg su proizašli. Dakle, analitički računi predstavljaju detaljnu evidenciju neke pozicije. Evidentiranje na sintetičkom računu traži uporedo evidentiranje na analitičkim računima i to takvo da ukupan promet na dugovnoj i potražnoj strani svih analitičkih računa bude uvijek jednak ukupnom prometu odgovarajućeg sintetičkog računa. Prema tome, i stanja moraju biti jednaka.

Tako, naprimjer, za svakog kupca bit će uspostavljen poseban analitički račun na kojem će biti evidentirani svi važni podaci i poslovni događaji vezani za tog kupca, kao što je šifra konta (kupca), naziv, adresa, matični broj, datum događaja, naziv i broj dokumenta koji služi za knjiženje (faktura, izvod sa žiroračuna), vrijednost potraživanja, datum dospijeca potraživanja, podaci o naplati potraživanja, stanje računa i sl. U cilju osiguranja detaljnih podataka o određenoj poziciji sredstava, obaveza, kapitala, prihoda ili rashoda organizuje se analitička evidencija koja služi zahtjevima internih korisnika. Broj i sadržaj analitičkih računa u ovisnosti je od internih korisnika. Pored naprijed opisanih računa, postoje bilansni i vanbilansni računi. Kao što i sam naziv govori, **bilansni računi** jesu računi koji se unose u bilans pravne osobe. Na takvim računima evidentiraju se nastali poslovni događaji koji utječu na imovinu pravne osobe, odnosno koji zadovoljavaju sve razmatrane uvjete kako bi bili predmet evidencije u poslovnim knjigama.

Vanbilansni računi su definisani kao računi koji se ne unose u bilans pravne osobe. Pored prošlih, tj. nastalih poslovnih događaja koji su imali utjecaj na stanje u bilansu, postoje i događaji koji se još nisu dogodili, ali postoji razumna procjena računovođe da će imati utjecaja na iskazano stanje u bilansu. Primjeri takvih poslovnih događaja jesu primljene obavijesti o otvorenim akreditivima, tuđa materijalna imovina, prava, emitovani a neprodati vrijednosni papiri i sl. Takve vrijednosti budućih poslovnih događaja obično se ne evidentiraju na bilansnim, već na vanbilansnim računima. U skladu sa principom dvostranog promatranja događaja, vanbilansni računi se uvijek otvaraju u parnim kontima aktivnog i pasivnog karaktera, obično po sistemu simetrije. U samom izvještaju, tj. bilansu, navode se na kraju, nakon upisa posljednje bilansne stavke, kao vanbilansna evidencija.

13.1.2. Oblici knjigovodstvenih računa (konta)

Oblici i sadržaj knjigovodstvenih računa (konta) pojavljivali su se kroz historiju, a njihovim unapređenjem su nastali savremeni oblici računa koji se koriste u pravnih osoba.

1) Jednostrani oblik računa ili konto po pagini (lat. pagina – strana) je račun koji sve potrebne elemente iskazuje na jednoj strani. Upravo zbog racionalnosti u kreiranju potrebnog sadržaja, jednostrani oblik računa pogodan je za sve načine obrade podataka. Današnji računi (konta) koja se koriste u poslovnoj praksi polaze od ovog modela jednostranog računa, te ga eventualno nadopunjavaju ostalim potrebnim podacima. Jednostrani oblik računa (konto po pagini) izgleda kao na slici:

Str. 1. godina		Naziv konta	Broj konta	
Datum knjiženja	Temeljnica	Opis knjiženja	Duguje	Potražuje

Slika 7. Konto po pagini

2) Dvostrani oblik računa ili konto po foliju (lat. folio – list) karakteriše odvojeno knjiženje datuma knjiženja, opisa i iznosa dugovnog prometa, te datuma, opisa i iznosa potražnog prometa. Tako se dobije preglednost dugovnih i potražnih knjiženja. Vodio se u uvezanim listovima, iz čega proizlazi i osnovni nedostatak – nepogodan za kopirno vođenje knjiga.

Shematski prikaz konta po foliju prikazujemo slikom:

Duguje		Naziv konta		Potražuje			
Datum	Opis	Str.	Iznos	Datum	Opis	Str.	Iznos

Slika 8. Konto po foliju

Konto po foliji se danas ne koristi jer je on bio pogodan oblik za mješovite račune koji su danas izbačeni iz upotrebe.

3) Stepenasti oblik računa (konta) je najstariji oblik računa, a vuče korijen iz evidencije nekadašnjih dužničko-povjerilačkih poslova, koji se smatraju prvim evidencijama organizovanog knjigovodstva. Stepenasti oblik računa prikazujemo na slici:

Datum knjiženja	Opis	ZNAK D (+) ili P (–)	Iznos
01. 01.	Početno stanje	+	50 000
10. 01.	Za isplatu	–	20 000
31. 01.	Saldo	+	30 000

Slika 9. Stepenasti oblik računa

Iz ovog oblika računa razvio se današnji oblik računa za knjiženje štednih uloga koji ipak izgleda drugačije. Račun za knjiženje štednih uloga danas izgleda kao na slici:

Datum	Uplata	Isplata	Stanja	Ovjera banke

Slika 10. Račun za knjiženje štednih uloga

4) Tabelarni oblik računa (američki žurnal) omogućava istovremeno hronološko i sistematsko knjiženje poslovnih događaja. On, prema tome, predstavlja kombinaciju dnevnika i glavne knjige. Tabelarni oblik računa ima kolonu za datum, opis knjiženja, iznos koji se knjiži, a zatim razradu po pozicijama od kojih svaka ima kolonu duguje i potražuje.

Tabelarni oblik računa prikazujemo na slici:

Datum	Temeljnica	Opis	Iznos Ukupno	Preduzeće “A”		Preduzeće “B”	
				D	P	D	P

Slika 11. Tabelarni oblik računa

Zbog ovakvog sadržaja ovaj oblik računa može biti pogodan za prikaz pojedinih specifikacija, odnosno nekih analitičkih evidencija.

5) **Kombinovani oblik računa** je najčešće kombinacija jednostranog i stepenastog oblika računa, a zadržava sve prednosti jednostranog oblika računa, s tim što omogućuje i uvid u saldo nakon svakog poslovnog događaja. Jedan od mogućih oblika kombinovanog oblika računa prikazujemo na slici:

Datum knjiženja	Temeljnica	Opis knjiženja	PROMET		SALDO	
			Duguje	Potražuje	Duguje	Potražuje

Slika 12. Kombinovani oblik računa

6) "T"-račun

Za potrebe edukacije pri rješavanju praktičnih problema knjiženja uobičajeno se koristi tzv. "T"-račun ("T"-konto). Prikazuje se u obliku slova "T".

U najjednostavnijem obliku "T"-račun ima tri dijela: naziv pozicije (naziv računa) o kojoj se radi, te lijeva strana "duguje" i desna strana "potražuje" na kojima se upisuju sume stanja i promjena. "T"-račun (konto) grafički se prikazuje ovako:

Duguje	Naziv pozicije	Potražuje
Suma duguje		Suma potražuje

Slika 13. "T"-račun (konto)

Izraz "duguje" označava knjiženja na lijevoj strani računa, a izraz "potražuje" označava knjiženje na desnoj strani.

13.1.3. Objašnjenje pojmova "duguje" i "potražuje"

Postoje različite teorije koje objašnjavaju kada se određene pozicije knjiže kao "duguje" a kada kao "potražuje".

Pojmovima duguje i potražuje uobičajeno se pridružuju matematičke oznake (+) i (–). Međutim, i oznake (+) i (–) se u različitim teorijama pridružuju lijevoj i desnoj strani računa na različite načine.

U prošlosti se prilikom označavanja lijeve i desne strane računa (konta) sa (+) i (–) koristilo jedinstveno pravilo da se lijeva strana svih računa označava sa (+), a potražna sa (–).

Međutim, u modernom računovodstvu najnaprednijih računovodstvenih zemalja, posebice u SAD-u, matematička pravila knjiženja označena sa (+) i (–) su drugačija. Ta pravila će i ovdje biti korištena jer su lakše razumljiva.⁷³

Pojmove “duguje” i “potražuje”, te pridruživanje matematičkih oznaka (+) i (–) najlakše je shvatiti ako se računi (konta) klasifikuju na račune aktive, račune pasive, te račune troškova, rashoda i prihoda. Dok se pojmovi “duguje” i “potražuje” uvijek vežu za označavanje lijeve i desne strane svakog računa, dotle predznaci (+) i (–) mijenjaju stranu ovisno o tome o kojim računima u bilansu se radi. Naime, na računima aktive dugovna strana se označava sa (+), a potražna sa (–), a na računima pasive je obratno, dugovna strana se označava sa (–), a potražna sa (+).

Sva povećanja na računima **aktive** (sredstva) se knjiže dugovno i označavaju sa (+). Kod smanjenja na računima aktive je obratno. Smanjenja se knjiže potražno i označavaju sa (–).

Sva povećanja na računima **pasive** knjiže se **potražno** i označavaju sa (+). Kod smanjenja na računima pasive je obratno. Smanjenja se knjiže dugovno i označavaju sa (–).

Pravila knjiženja “duguje” i “potražuje” i oznake (+) i (–) na bilansnim računima prikazujemo na slici:

Aktiva (sredstva)			BILANS	Pasiva (izvori sredstava)		
D	Rn-i SREDSTAVA	p		D	Rn-i IZVORA SREDSTAVA	p
Povećanje (+)	Smanjenje (–)			Smanjenje (–)	Povećanje (+)	
Povećanje na računima sredstava knjiži se DUGOVNO. Kod smanjenja je obratno.				Povećanje na računima izvora sredstava knjiži se POTRAŽNO. Kod smanjenja je obratno.		

Slika 14. Pravila knjiženja na računima bilansa

⁷³ Gray / Needles, *Finanasijsko...*, cit. djelo, str. 46-53.

Budući da ispred računa rashoda stoji predznak (–), po matematičkim pravilima za rješavanje predznaka u izrazima koji stoje u zagradama ispred kojih je predznak (–), stavke u zagradama mijenjaju predznake. Zbog toga će dugovna strana računa rashoda umjesto predznaka (–) dobiti predznak (+), a potražna strana umjesto predznaka (+) dobiti predznak (–). Potpuni matematički obrazac koji se primjenjuje kod knjiženja na računu prikazujemo slijedećom slikom:

[illegible]

D (+)	SREDSTVA	P (-)
XX		
(+) povečanje		

144

- 2) *Povećanje na svim računima pasive (obaveze i kapital) knjiži se kao “potražuje” (+);*

D (–)	KAPITAL I OBAVEZE	P (+)
		XX
		↑
	povećanje	(+)

[Smanjenje kapitala i obaveza se knjiži dugovno.]

- 3) *Prihodi se knjiže kao potražuje (+) zato što povećavaju vlastiti kapital;*

D (–)	PRIHODI	P (+)
		XX
		↑
	povećanje	

- 4) *Dobit se knjiži potražno jer uvećava kapital;*

D (–)	DOBIT	P (+)
		XX
		↑
	povećanje	

- 5) *Troškovi se knjiže dugovno jer su oni tekući ili budući rashodi koji smanjuju kapital;*

D (+)	TROŠKOVI	P (–)
XX		
↑		
povećanje		

- 6) *Rashodi se knjiže dugovno jer smanjuju kapital;*

D (+)	RASHODI	P (–)
XX		
↑		
povećanje		

7) Gubitak se knjiži dugovno jer smanjuje kapital.

D (+)	GUBITAK	P (-)
XX		
↑ povećanje		

13.1.4. Otvaranje knjigovodstvenih računa

Otvaranje računa za sistematsko evidentiranje nastalih poslovnih događaja na sredstvima, obavezama i kapitalu, u pravilu se vrši na temelju početnog bilansa stanja.

Kod novoosnovane pravne osobe otvaraju se računi početnim bilansom utemeljenim na popisu imovine s danom stjecanja statusa pravne osobe. Prvi poslovni događaji javljaju se, u pravilu, odmah nakon osnivanja pravne osobe. Kod pravne osobe sa kontinuiranim poslovanjem podloga za otvaranje računa (konta) jeste bi-lans proteklog razdoblja koji ujedno predstavlja početni bilans za tekuće razdoblje. Sam postupak otvaranja računa aktive i pasive nije ništa drugo do raščlanjivanje bilansa na sastavne dijelove.

Otvaranje računa i prvo evidentiranje se obavlja na temelju početnog bilansa i vjerodostojnog dokumenta (isprave) o nastanku prvog poslovnog događaja. To znači da, kada račun otvaramo u toku poslovne godine na temelju nastanka poslovnog događaja koji iziskuje otvaranje novog računa, tada na osnovu vjerodostojnog dokumenta o događaju to i činimo.

Kada je riječ o otvaranju računa na kojima se prati nastanak rashoda i prihoda (računi pozicije uspjeha), onda treba uvažavati činjenicu da se ove pozicije ne mogu prenositi iz jedne poslovne godine u drugu. Prema tome, računi prihoda i rashoda otvaraju se u toku godine na temelju vjerodostojnog dokumenta o prvom poslovnom događaju koji se odnosi na konkretni element rashoda ili prihoda. Analogan je postupak otvaranja računa finansijskog rezultata, s tim što je dokument za njihovo otvaranje obračun i raspored razlike prihoda i rashoda.

Svaki račun treba da sadrži naziv koji mora biti adekvatan sadržaju tog računa. To znači da naziv računa mora biti jasan i nedvosmislen, jer odražava ne samo sadržaj već i obilježje računa. Naziv računa omogućava brzo obavljanje knjiženja nastalih poslovnih događaja i lakše snalaženje prilikom traženja knjigovodstvenih računa.

Prema navedenom, možemo zaključiti da se računi otvaraju na početku poslovne godine (01. 01., odnosno na dan osnivanja pravne osobe) ili danom nastanka prvog poslovnog događaja koji uzrokuje promjenu na nekoj poziciji, te da kao podloga za otvaranje služi početni bilans (za pozicije koje postoje u bilansu stanja), odnosno vjerodostojan knjigovodstveni dokument (isprava) koji

govori o nastanku prvog takvog poslovnog događaja. Nakon otvaranja knjigovodstvenih računa (konta) slijedi evidentiranje nastalih događaja prema pravilima za evidenciju poslovnih događaja.

Otvaranje knjigovodstvenih računa na osnovu početnog bilansa prikazano je u prethodnom (četvrtom) poglavlju.

13.1.5. Temeljna pravila evidentiranja poslovnih događaja na knjigovodstvenim računima (kontima)

U dvojnomo knjigovodstvu temeljno pravilo je da svaki poslovni događaj mora biti proknjižen pomoću najmanje dvije pozicije od kojih se jedna knjiži dugovno, a druga potražno.

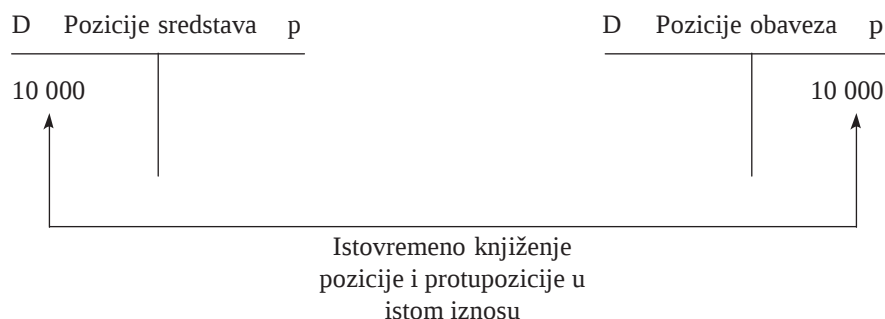
Svako knjiženje podrazumijeva upisivanje pozicije i istovremeno najmanje jedne protupozicije, kako je ranije napomenuto. Međutim, jedna proknjižena pozicija može imati dvije ili više protupozicija.

Prema tome, potrebno je istaknuti osnovne modele knjiženja, i to:

1. knjiženje pozicije i protupozicije u istom iznosu, te
2. knjiženje više protupozicija za jednu poziciju.

1) Knjiženje pozicije i protupozicije u istom iznosu

Ako se dogodi, naprimjer, povećanje na nekoj poziciji sredstava uz istovremeno povećanje obaveza za isti iznos od 10 000 KM, to će se knjižiti ovako:



2) Knjiženje više protupozicija za jednu poziciju

Pravila knjiženja u dvojnomo knjigovodstvu dopuštaju da se za jednu poziciju proknjiži dvije ili više protupozicija, ali pod uvjetom da je zbir dugovnih i potražnih pozicija jednak.

Tako, naprimjer, ako se knjiži račun (faktura) dobavljača za potrošenu električnu energiju, djelimično na troškove proizvodnje a djelimično na troškove administracije, pojavit će se jedno potražno knjiženje na računu. Obaveze prema dobavljačima, kao i sva dugovna knjiženja, bit će na različitim računima troškova.

Ako se pretpostavi da primljeni račun (fakturu) dobavljača za električnu energiju u iznosu od 5 000 KM, plus 17 % PDV-a 850 KM, treba proknjižiti 80 % na troškove proizvodnje i 20 % na troškove uprave, prodaje i administracije, knjiženje će izgledati ovako:

D Utrošena energija p		D Dobavljači p	
→(1) 4 000			5 850 (1)
Troškovi energije, uprave, D prodaje i administracije P			
→(1) 1 000			
Potraživanja D za ulazni porez P			
→(1) 850			

13.1.6. Zaključak knjigovodstvenih računa (konta)

U pravilu, na kraju svake godine, koja se u nas poklapa sa kalendarskom godinom, provodi se zaključak knjigovodstvenih računa (konta). No, ponekad se računi zaključuju i u toku poslovne godine, i to iznimno u slučajevima statusnih promjena (izdvajanje, pripajanje, likvidacija pravne osobe). Dakle, na kraju svake poslovne godine sastavlja se obračun poslovanja kojim se želi utvrditi stanje sredstava, obaveza i kapitala kao i uspješnost poslovanja.

Da bi se utvrdilo stanje na računima na kraju obračunskog razdoblja, računi se zaključuju. Sam postupak zaključka računa u ovisnosti je od vrste, odnosno kategorije koju račun identifikuje.

Konta aktive i pasive zaključuju se na slijedeći način: prvo se utvrdi dugovni i potražni promet računa, a nakon toga se utvrđuje saldo izravnjanja kao razlika između dugovne i potražne strane. Saldo izravnjanja, ili tzv. zaključni saldo, upisuje se iz formalnih razloga na stranu sa manjim prometom (iako pripada strani većeg prometa). Nakon tih radnji, upisuje se izjednačeni promet dugovne i potražne strane i podvlači dvostrukom linijom kao znak zaključka računa.

2010. godina		2010. godina			
D	Žiroračun	P	Dobavljači	P	
	40 000	55 000		55 000	130 000
	100 000	10 000			20 000
	<u>50 000</u>				
	□ 190 000	□ 65 000		□ 55 000	□ 150 000
		125 000		95 000	
				□ 150 000	□ 150 000
	□ 190 000	□ 190 000			
		So ← Saldo → So			
		izravnjavanja			
		31. 12. 2010.			
2011. godina		2011. godina			
D	Žiroračun	P	Dobavljači	P	
	→ 01. 01. 125 000			95 000 01. 01. ←	
	početni saldo			početni saldo	

149

Iz ovog primjera vidljivo je da je saldo za izravnanje, tj. ZAKLJUČNI SALDO na kraju godine istovremeno i POČETNI SALDO na istom računu, ali naredne godine. To znači da se presijecanjem prometa na računu utvrđuje početni saldo pravne osobe koja kontinuirano posluje.

Utvrđena zaključna stanja unose se u bilans nakon provedenog popisa, tj. inventarisanja kojim se knjigovodstveno stanje svodi na stvarno stanje. Cilj zaključka računa jeste omogućiti sastavljanje obaveznih finansijskih izvještaja. Možda je potrebno još jednom naglasiti da se početna stanja na računima sredstava, obaveza i kapitala otvaraju na osnovu početnog bilansa. Tokom razdoblja na računima sredstava, obaveza i kapitala, prihoda i rashoda evidentiraju se događaji koji proizlaze iz nastalih događaja.

Na kraju razdoblja utvrđuju se zaključna stanja na kontima sredstava, obaveza i kapitala i unose u zaključni bilans 31. 12. tekuće godine, a koja predstavljaju početni bilans 01. 01. naredne godine.

U savremenim uvjetima većina pravnih osoba raspolaže dobrom kompjuterskom i programskom podrškom, pa se taj postupak zaključka i istovremenog otvaranja računa u poslovnim knjigama obavlja programski prema nalogu ovlaštene osobe.

13.1.7. Kontni plan

Kontni plan je pisani dokument u kojem se šifrom i nazivom označavaju konta za prikaz sredstava, konta za prikaz obaveza, konta za prikaz kapitala, konta za prikaz rashoda i konta za prikaz prihoda.

Kontni plan pojavljuje se u računovodstvenoj praksi krajem XIX stoljeća. Širu primjenu u svjetskim razmjerama ima između dva svjetska rata, a svoj procvat doživljava poslije pedesetih godina XX stoljeća.

Nekada je na našim prostorima kontni plan bio propisan i sve su ga pravne osobe, bez obzira na djelatnost, bile dužne primjenjivati. Obaveznost primjene jedinstvenog kontnog plana bila je posljedica propisa o jednoobraznom knjigovodstvu, donesenog 1945. godine, nakon Drugog svjetskog rata.

Tako propisani kontni plan bio je kriterij sistematizacije, ali i kriterij izvještavanja za potrebe države i drugih eksternih institucija.

Međutim, donošenjem Zakona o računovodstvu iz 1995. godine, naše računovodstvo se nastojalo što više približiti računovodstvenoj regulativi razvijenog svijeta. U tom smislu ukinuta je odredba o obaveznosti jedinstvenog kontnog plana, pa se pri kreiranju tako važnog organizacionog sredstva imalo u vidu da je u pojedinim zemljama obaveza primjene kontnog plana različita, u smislu da se:

propisuju sadržaji kontnog plana koji se obavezno primjenjuje;
propisuje obavezan kontni plan za koji je utvrđen kontni okvir, a razradu sadržaja vodi uprava kompanije;
preporučuje primjena kontnog plana.

Prilikom izrade kontnog plana potrebno je uvažavati odredbe Zakona o računovodstvu i reviziji Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH", br. 83/09), zahtjeve međunarodnih standarda finansijskog izvještavanja (MSFI), koji uključuju i međunarodne računovodstvene standarde, definisati zahtjeve menadžera za informacijama i drugo.

S obzirom da je tih zahtjeva mnogo, bit će potrebno organizovati mnoštvo konta, a to znači osmisliti i pridružiti i mnoštvo smislenih brojeva, odnosno šifri konta.

Da bi šifra bila dobar instrument sistematizacije, odnosno dobra adresa pomoću koje se lako dolazi do traženog evidencionog mjesta, potrebno je brojeve pridružiti prema određenom načelu. To znači da za one koji će se odlučiti za formiranje individualnog (vlastitog) kontnog plana valja istaći da zbog brojčanog obilježavanja konta prvo trebaju utvrditi njegov formalni okvir, a potom materijalni sadržaj.

Formalni okvir vezan je uz formalni izgled kontnog plana, kriterije sistematizacije i raščlanjivanje konta.

U računovodstvenoj teoriji su poznati i u praksi primjenljivi kriteriji sistematizacije, kao što su:

dekadni ili desetični,
abecedni i
kombinovani sistem.

Dekadni kriterij, odnosno *desetični sistem* najpoznatiji je i najrašireniji u svijetu. Osnovno obilježje dekadnog sistema vezano je uz raščlanjivanje na bazi broja 10. Prema njemu se cijeli kontni plan dijeli na 10 klasa (razreda). Oznaka klase ima jednu cifru (znamenku) i to od 0 do 9. Svaka klasa se dalje dijeli na 10 grupa konta (dvije cifre), a svaka grupa konta dalje na 10 osnovnih, tj. sintetičkih konta (tri cifre), svaki sintetički konto na 10 analitičkih konta (četiri cifre) itd.

Kraće je to moguće zapisati:

kontni plan ima 10 klasa, od 0 do 9;
svaka klasa ima 10 grupa konta, od 00 do 99;
svaka grupa konta ima 10 sintetičkih konta, od 000 do 999;
svaki sintetički konto obuhvata 10 analitičkih konta, od 0000 do 9999;
svaki analitički konto obuhvata 10 subanalitičkih konta, od 00000 do 99999;
itd.

U velikih pravnih osoba obično se subanalitička konta i dalje raščlanjuju, pa je moguće da broj konta ima 5, 6, 7, ili čak i više cifara.

Suprotno od dekadnog sistema, *kriterij abecednog sistema* nije baza broj 10, već abeceda. Prema tom kriteriju, konta se sistematizuju prema početnom slovu abecede (od A do Ž). Taj kriterij sistematizacije može biti koristan u nekim slučajevima, kao, naprimjer, za potrebe sistematizacije konta kupaca ili dobavljača.

Pored ta dva sistema, može se koristiti i *kombinovani sistem* u kojem se konta sistematizuju i prema brojčanom i prema abecednom kriteriju.

Od svih navedenih sistema, najviše se u svijetu primjenjuje onaj koji je najjednostavniji za upotrebu, a to je sistem broja 10, tzv. dekadni sistem.

U daljoj fazi formiranja kontnog plana utvrđuje se materijalni sadržaj prvo klase, potom grupe konta, i na kraju konto. U ovoj fazi treba utvrditi u kojoj klasi od 0 do 9 će se iskazivati sredstva, obaveze, kapital, troškovi, rashodi, prihodi, poslovni rezultat. U tom smislu se u praksi primjenjuju funkcionalni, bilansi i kombinovani principi.

U nas se raspored konta u kontnom planu / okviru temelji na funkcionalnom ili na bilansnom načelu, ali i na kombinaciji ovih načela. U tom smislu pozicije su, također, razvrstane unutar svih 10 klasa, ali na slijedeći način:

Klasa 0	Stalna sredstva i dugoročni plasmani
Klasa 1	Zalihe i sredstva namijenjena prodaji
Klasa 2	Gotovina, kratkoročna potraživanja i kratkoročni plasmani
Klasa 3	Kapital
Klasa 4	Obaveze, rezervisanja i razgraničenja
Klasa 5	Rashodi
Klasa 6	Prihodi
Klasa 7	Otvaranje i zaključak konta stanja i uspjeha
Klasa 8	Vanbilansna evidencija
Klasa 9	Obračun troškova i učinaka

Svaka klasa razrađena je na grupe (dvocifreni broj); svaka grupa na sintetičke trocifrene račune koji čine osnovu sintetičke evidencije glavne knjige. Internim aktom pravna osoba precizira razradu sintetičkih računa na odgovarajući broj analitičkih računa koji razrađuje na dekadnom ili kombinovanom metodu, a pravna osoba bira najpodobniji. To se u cjelini odnosi na klasu 8, koja je slobodna i pravna osoba je koristi u cijelosti za svoje interne potrebe.

To znači da pravna osoba sačinjava svoj interni (vlastiti) kontni plan koji je obavezujući unutar pravne osobe i kao takav osigurava jednoobraznost u vođenju poslovnih knjiga, u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima.

14. POSLOVNE KNJIGE

Poslovne knjige su evidencije podataka o nastalim poslovnim događajima koji se formiraju evidencijom podataka u skladu sa određenim računovodstvenim načelima, standardima i tehnikama.

Upisom u sudski registar preduzeće stječe status pravne osobe i, uz ostalo, ima obavezu voditi poslovne knjige po načelima dvojnog knjigovodstva. Sam oblik poslovnih knjiga zavisi od tehnike na kojoj se zasniva obrada podataka. Potrebno je napomenuti da poslovne knjige ne trebaju biti nužno u obliku knjige, već su to, uglavom, slobodni listovi (konta) koji se na kraju godine trebaju uvezati, te se na taj način dobije izgled prave knjige. I u slučaju kompjuterske obrade podataka, poslovne knjige se moraju na kraju godine izlistati i uvezati. Vode se za jednu poslovnu godinu koja se poklapa sa kalendarskom godinom. Nakon isteka poslovne godine, poslovne knjige se zaključuju i na osnovu njih se sastavljaju finansijski izvještaji.

Poslovne knjige se dijele na:

A) OSNOVNE KNJIGE

dnevnik i
glavna knjiga;

B) POMOĆNE KNJIGE

analitičke evidencije i
druge pomoćne knjige.

14.1. OSNOVNE POSLOVNE KNJIGE

14.1.1. Dnevnik

Dnevnik je osnovna poslovna knjiga u koju se unose poslovni događaji hronološkim redoslijedom, tj. evidentiraju redoslijedom kako su nastali. Dnevnik se organizuje kao jedinstvena poslovna knjiga (što je u praksi češće), ali se može organizovati kao više knjiga specijalizovanih za poslovne događaje na pojedinim grupama računa bilansne ili vanbilansne evidencije.

Ako se dnevnik organizuje u obliku više specijalizovanih knjiga, najčešće se vode slijedeće vrste dnevnika:

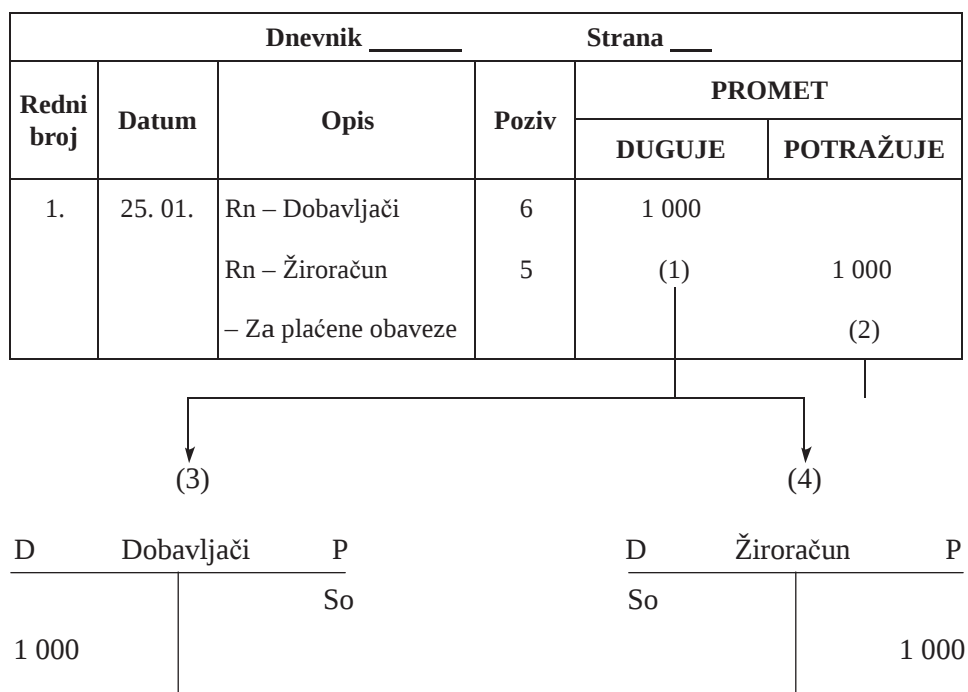
dnevnik finansijskog knjigovodstva i
dnevnik analitičkih knjigovodstava (dnevnik kupaca, dnevnik dobavljača, dnevnik materijalnog knjigovodstva, dnevnik stalnih sredstava, itd.).

Osnovne metode upisivanja podataka u dnevnik i prijenosa u glavnu knjigu jesu:

- prijenosna metoda,
- kopirna metoda i
- metoda elektronske obrade podataka.

a) Prijenosnu metodu karakteriše evidentiranje podataka prvo u dnevnik hronološkim redoslijedom, a potom na račune glavne knjige ili u druge poslovne knjige. Ova metoda pojavljuje se kod ručnih knjiženja, a danas se u praksi pravnih osoba koristi rijetko i to kod sasvim malih pravnih osoba. Nedostatak prijenosne metode sastoji se u tome što je spora, a mogućnost grešaka je velika. Prijenosna metoda se danas široko koristi u programu obrazovanja računovođa početnika, tj. na kursovima iz računovodstva u srednjim školama, na dodiplomskim i master studijima.

Shemu knjiženja prijenosnom metodom možemo prikazati na slijedećoj slici:



Objašnjenje oznaka: (1), (2), (3) i (4) označavaju redoslijed unosa podataka u dnevnik i prijenosa na račune glavne knjige.

Iako je u današnje vrijeme u praksi pravnih osoba prijenosna metoda rijetka, ona i u budućnosti ostaje temeljna metoda u programu obrazovanja i izrade profesionalnih uputa.

b) Kopirna metoda je metoda ručnog knjiženja. Primjena kopirne metode razvila se zahvaljujući pronalasku indiga koji omogućava dobivanje kopije evidencije nastalog poslovnog događaja. To znači da se kod kopirne metode istovremeno provodi knjiženje i u dnevniku i glavnoj knjizi, pri čemu u dnevniku događaji ostaju evidentirani hronološkim redoslijedom, a u glavnoj knjizi događaji sistematizovani prema vrsti sredstava, obaveza, kapitala, prihoda i rashoda. Primjena kopirne metode zahtijeva da izgled dnevnika i glavne knjige budu identični. Dakle, dnevnik i glavna knjiga trebaju biti u obliku odvojenih, tj. slobodnih listova koji se na kraju godine uvezuju, te dobivaju izgled prave poslovne knjige.

Dnevnik i konta-kartice glavne knjige su ručne obrade podataka kod kojih se primjenjuje kopirna metoda i moraju sadržavati minimalne elemente:

- datum knjiženja poslovnog događaja,
- dokument na osnovu kojeg se knjiži poslovni događaj,
- opis poslovnog događaja i
- vrijednost poslovnog događaja na strani duguje i potražuje.

Iako zakonom nije zabranjena, ručna obrada podataka se rijetko primjenjuje. Razvoj tehnike i tehnologije, te povećan broj poslovnih događaja uvjetovao je primjenu elektronske obrade podataka.

c) Metoda elektronske obrade podataka podrazumijeva upotrebu kompjutera i specijalnih računovodstvenih programa. Ta metoda se danas bez iznimke koristi u računovodstvenoj praksi. U uvjetima kompjuterske obrade podataka poslovne knjige ne gube na značaju već samo mijenjaju izgled.

Osnovni podaci unose se pomoću tipkovnice (key board) u kompjuter. Kompjuter podrazumijeva mašinu (hardver) i program (softver). Podaci koji se unose kontrolišu se na ekranu kompjutera. Uneseni podaci se obrađuju pomoću kompjutera izdavanjem odgovarajućih naredbi. Osnovni podaci o poslovnim događajima unose se u kompjutersku temeljnicu, a program automatski konstruiše dnevnik i glavnu knjigu. Potrebno je napomenuti da se u uvjetima elektronske obrade podataka elektronski zapis provodi samo jednom, a dalje se programskim naredbama prenosi u sve potrebne evidencije. Značajno je da kompjuterska obrada podataka omogućuje prikaz unesenih poslovnih događaja, osim hronološki i sistematizovano po računima, i po mnogim drugim kriterijima, naprimjer po datumu dokumenta, po vrsti dokumenta, razne specifikacije, što je važno sa aspekta kontrole izvršenih knjiženja.

Kako u uvjetima ručne obrade podataka tako i u uvjetima kompjuterske obrade podataka vrijedi pravilo da suma dugovne, odnosno potražne strane dnevnika treba biti jednaka sumi dugovnih, odnosno potražnih strana na računima glavne knjige.

Dnevnik ima izrazito kontrolnu funkciju koja proizlazi iz činjenice da se isti poslovni događaji istovremeno evidentiraju i u glavnu knjigu; logično se nameće zaključak da vrijednost poslovnih događaja evidentiranih u dnevniku treba biti jednaka vrijednosti događaja u glavnoj knjizi. Ako je metoda dvojnog knjigovodstva korektno primijenjena, tada će ukupni dugovni promet na kraju stranice dnevnika biti jednak ukupnom potražnom prometu. Uvažavajući činjenicu da se jedan te isti poslovni događaj evidentira prvo u dnevniku hronološkim redoslijedom, pa u glavnoj knjizi se sistematizuje samo na drugi način, proizlazi i zahtjev da vrijednost iskazanog prometa dugovne i potražne strane dnevnika mora biti identična vrijednosti tog prometa iskazanog na računima glavne knjige. Stoga je prva temeljna kontrola knjiženja da li je dugovni promet jednak potražnom prometu.

Osim izrazito kontrolne uloge, dnevnik ima i druge uloge, naprimjer, olakšava pronalaženje knjigovodstvenih grešaka, u slučaju uništenja glavne knjige omogućava njezinu rekonstrukciju, omogućava utvrđivanje tekućeg broja knjigovodstvenih stavova, ima dokaznu snagu jer se unos podataka o nastalom poslovnom događaju temelji na knjigovodstvenim dokumentima i sl.

U stručnim krugovima elektronske obrade knjigovodstvenih podataka pojavljuju se prijedlozi za ukidanje dnevnika kao suvišne poslovne knjige. Međutim, njegova kontrolna uloga koja utječe na kvalitetu računovodstvenih informacija osigurava opravdanost postojanja dnevnika kao poslovne knjige.

U nastavku, način knjiženja u dnevniku izložit ćemo na osnovu slijedećeg primjera, služeći se oblikom talijanskog dnevnika koji se u nastavi upotrebljava zbog svoje edukativne sposobnosti.

Bilans stanja Kompanije "Sarajevo" u Sarajevu na dan 01. 01. tekuće godine je bio slijedeći:

AKTIVA:	Građevine	240 000
	Oprema	160 000
	Žiroračun	50 000
	Blagajna	1 000
	Kupci	14 800
	Zalihe materijala	26 000
	Proizvodnja u toku	34 000
	Zalihe gotovih proizvoda	<u>40000</u>
	UKUPNO SREDSTVA	<u>565800</u>
PASIVA:	Dionički kapital	320 000
	Obaveze po dugoročnim kreditima	165 000
	Dobavljači	20 800
	Obaveze po kratkoročnim kreditima	60 000
	UKUPNO: KAPITAL I OBAVEZE	<u>565800</u>

Poslovni događaji u januaru:

03. 01.	Po fakturi br. 10 nabavljen je materijal od dobavljača po nabavnom trošku, plus PDV 17 %.	2 000 340
Materijal je zaprimljen u skladištu		
05. 01.	podigli smo sa žiroračuna ček br. F7227480 gotovinu za potrebe blagajne	1 000
07. 01.	putem žiroračuna doznali smo dobavljačima iznos od	2 340

Knjiženje u dnevniku:

Kompanija "Sarajevo" – Sarajevo

Dnevnik za januar tekuće godine Strana 1					
Redni broj	Datum	Opis	Poziv	PROMET	
				DUGUJE	POTRAŽUJE
1.	1.	Rn - Građevine	1	240 000	
		Rn- Oprema	2	160 000	
		Rn-Žiro račun	3	50 000	
		Rn-Blagajna	4	1 000	
		Rn-Kupci	5	14 800	
		Rn-Zalihe materijala	6	26 000	
		Rn-Proizvodnja utoku	7	34 000	
		Rn-Zalihe gotovih proizvoda	8	40 000	
		Rn-u Dionički kapital	9		320 000
		Rn-u Obaveze po dugoročnim kreditima	10		165 000
		Rn-u Dobavljači	11		20 800
		Rn-u Obaveze po kratkoročnim kreditima	12		60 000
2.	3.	- Za početno stanje po bilansu			
		Rn-Zaliha materijala	6	2 000	
		Rn- Potraživanje za ulazni porez	13	340	
		Rn-u Dobavljači	11		2 340
3.	5.	- Za nabavku materijala			
		Rn - Blagajna	4	1 000	
		Rn-u Žiroračun	3		1 000
4.	7.	- Podizanje gotovine sa žiroračuna			
		Rn-Dobavljači	11	2 340	
		Rn-u Žiro račun	3		2 340
		-Za plaćene obaveze			
		Zbir strane		571 480	571 480
		Donos sa prethodne strane		-	-
		Prijenos na narednu stranu		571 480	571 480

Dnevnik otvaramo na početku poslovne godine i vodimo kontinuirano do kraja poslovne godine. Hronološko evidentiranje poslovnih događaja podrazumijeva da bilježimo po datumima nastanka i po strani.

Kolona rednog broja knjigovodstvenog stava. **Knjigovodstveni stav** je zao-kružena cjelina knjiženja nastalog poslovnog događaja, te u dnevniku imamo cjelovito iskazan poslovni događaj respektujući princip dvostranog knjiženja u dvojnem knjigovodstvu.

Kolona datuma služi za upisivanje vremena, odnosno datuma kada se poslovni događaj desio. U samom nazivu dnevnika upisujemo poslovnu godinu na koju se dnevnik odnosi, a može i mjesec. Ukoliko smo u samom nazivu dnevnika upisali mjesec i godinu na koju se dnevnik odnosi, tada u kolonu datuma upisujemo datum, odnosno dan nastanka poslovnog događaja.

Ukoliko u samom nazivu dnevnika upisujemo samo poslovnu godinu, tada u kolonu datuma upisujemo dan i mjesec nastanka poslovnog događaja.

Kolona opisa služi za provođenje knjiženja poslovnog događaja. Na koji način? Prvo unosimo račune koje zadužujemo, a potom račune koje odobravamo, u ovisnosti da li se radi o prostom ili složenom knjigovodstvenom stavu, i u dnu upisujemo opis poslovnog događaja. Logično je da prvo upisujemo početna stanja na računima na osnovu početnog bilansa i to najprije navedemo dugovno knjiženje. Dugovne sume pojavljuju se u lijevoj koloni prometa “duguje”. Račun(i) koji potražuje pojavljuje se ispod dugovnog knjiženja i uvučen je, te se potražne sume pojavljuju u desnoj koloni prometa “potražuje”. U dnu je opis da je to početno stanje po bilansu i nastavimo evidentirati nastale poslove događaje hronološkim redoslijedom.

Kolona poziva se koristi za upisivanje broja računa (konta) na kojima ćemo knjižiti poslovne događaje u glavnoj knjizi. Taj podatak se unosi u trenutku prijenosa, tj. unosa podataka na odgovarajuća “T”-konta u glavnoj knjizi. Brojevi u koloni poziva ukazuju na to kako su knjiženja obavljena na odgovarajuća “T”-konta. Oni, također, ostavljaju tragove za reviziju, odnosno prikazuju način praćenja sume u glavnoj knjizi unatrag do njenog izvora.

Promet dnevnika se kumulira. To znači da se knjiženje odvija po stranama - kada popunimo jednu stranu dnevnika, nastavljamo bilježenje na narednoj strani, pa se promet dnevnika kumulira po stranama na dva načina. Prilikom bilježenja na svakoj narednoj strani prenosimo zbir sa prethodne strane dnevnika i nastavimo bilježenje, ili se prometu svake strane dopisuje ukupan promet prethodne strane, sumira i na taj način se promet dnevnika kumulira. Tako raspoložemo u svakom trenutku ukupnim prometom dnevnika, što može služiti u analitičke svrhe.

14.1.2. Glavna knjiga

U glavnu knjigu unosimo iste poslovne događaje koji su evidentirani u dnevniku, s tim da ih ovdje razvrstavamo po predmetu, tj. pozicijama na koje se odnose. Odatle i drugi naziv za ovu osnovnu poslovnu knjigu “sistemska evidencija”. Budući da obuhvata promjene na svim ekonomskim, odnosno računovodstvenim kategorijama, pored njenog sistematskog i hronološkog obilježja, kaže se da je ona sveobuhvatna evidencija. Glavna knjiga nastaje raščlanjivanjem bilansa na sastavne dijelove. Za svaku poziciju bilansa otvara se poseban sintetički račun (konto) na kojem se evidentiraju poslovni događaji tokom obračunskog razdoblja. Glavna knjiga predstavlja skup sintetičkih konta. Raspored računa (konta) u glavnoj knjizi temelji se na unaprijed pripremljenom kontnom planu. Glavnu knjigu štampanu na slobodnim listovima možemo prikazati kako slijedi:

KTO: Obaveze po kratkoročnim kreditima			
KTO: Dobavljači			
KTO: Obaveze po dugoročnim kreditima			
KTO: Upisani uplaćeni osnovni kapital			
KTO: Zalihe gotovih proizvoda			
KTO: Proizvodnja u toku			
KTO: Zalihe materijala			
KTO: Kupci			
KTO: Blagajna			
KTO: Žiroračun			
KTO: Oprema			
KTO: Građevine			
Dat.	Opis	D	P
01.01.		240 000	

Slika 17. Glavna knjiga

Glavnu knjigu čine dva međusobno autonomna dijela, i to:

bilansna evidencija i
vanbilansna evidencija.

Glavna knjiga bilansne evidencije obuhvata sva stanja i kretanja na računima sredstava, izvora sredstava, troškova, rashoda i prihoda pravne osobe.

Glavna knjiga vanbilansne evidencije obuhvaća određene poslovne događaje koji u trenutku nastanka nemaju utjecaja na promjene u bilansu, ali osiguravaju dodatne informacije o korištenju tuđe imovine, naprimjer, pravima i obavezama koje u budućnosti mogu utjecati na promjene u bilansu i tome slično. Podaci evidentirani u glavnoj knjizi mogu se, zavisno od potreba samih korisnika, izlistati i tokom poslovne godine. Glavna knjiga se na kraju godine uvezuje, te čuva u skladu sa rokovima utvrđenim internim aktom.

14.2. POMOĆNE POSLOVNE KNJIGE

Pomoćne knjige jesu one koje se organizuju s ciljem raščlanjivanja nekog računa glavne knjige, ili koje podacima dopunjuju pojedine račune sintetičke evidencije. Razlikujemo ove pomoćne knjige:

analitičke evidencije i
druge pomoćne knjige.

U analitičkim evidencijama za svaku od njih vrijedi pravilo da imaju isti predmet evidentiranja, kao i osnovni račun u glavnoj knjizi, s tim da je zbir prometa i salda svih analitičkih računa u nekoj evidenciji jednak prometu i saldu odgovarajućeg sintetičkog računa. Pojedina analitička evidencija poprima naziv ovisno o bilansnoj poziciji koja se vodi na osnovnom računu glavne knjige. Tako se u praksi pojavljuju analitičke evidencije: materijalnih ulaganja, materijala, proizvodnje, gotovih proizvoda, roba, plaća uposlenih, kupaca, dobavljača, itd.

Uvođenje analitičke evidencije uz pomoć kompjutera ne uvjetuje uvijek oblikovanje posebne datoteke. Naime, priprema aplikacijskog programa može biti povezana i u smislu sintetičkog računa glavne knjige i njegove analitičke razrade. Kod analitičkih evidencija može se uspješno izvršiti povezivanje programima analitičkih evidencija i operativnih evidencija. Bitno je da se, po potrebi, na kompjuteru može izlistati, odnosno očitati na ekranu sadržaj podataka specifičan za konkretnu analitičku evidenciju i obaviti kontrola tog dijela poslovanja.

Druge pomoćne knjige jesu one koje dopunjavaju podatke o nekoj poziciji u glavnoj knjizi, ili osiguravaju bilo koje druge podatke prema važećim računov-

vodstvenim propisima: knjiga blagajne, knjiga inventara stalnih sredstava, knjiga ulaznih faktura, knjiga izlaznih faktura, knjiga deviza, knjiga dospijeća mjenica, knjiga dioničkog kapitala, itd.

Otvaranje i zaključak poslovnih knjiga

Temeljno je pravilo da se poslovne knjige otvaraju na početku poslovanja pravne osobe, odnosno na početku poslovne godine. Poslovna godina u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima poklapa se sa kalendarskom godinom, tj. 01. 01. – 31. 12. tekuće godine. To znači da na kraju svake poslovne godine treba napraviti obračun poslovanja, što opet znači da na kraju poslovne godine treba i zaključiti poslovne knjige. Budući da poslovne knjige predstavljaju skup računa, tada je način zaključivanja poslovnih knjiga vezan za način zaključivanja računa prikazan u dijelu “Knjigovodstveni računi ili konta”. Elektronska obrada podataka zahtijeva da se na kraju poslovne godine, nakon izvršenog zaključka, poslovne knjige izlistaju i uvežu. Na taj način zaključene i uvezane poslovne knjige moraju se čuvati u respektabilnim rokovima utvrđenim internim aktima pravne osobe u skladu s pozitivnim zakonskim rokovima.

15. FINANSIJSKI IZVJEŠTAJI KAO OUTPUT RAČUNOVODSTVENOG PROCESA

15.1. PREDZAKLJUČNE RADNJE

Temeljni periodični ili konačni finansijski izvještaji moraju dati istinit, fer, pouzdan i nepristrasan pregled sredstava, obaveza, kapitala, procjene finansijskog položaja i uspješnosti poslovanja, tj. dobiti ili gubitka. Da bi se osigurale kvalitetne osobine finansijskih izvještaja na kraju obračunskog razdoblja, potrebno je napraviti konačne obračune svih troškova i izvršiti odgovarajuća usklađivanja na pozicijama sredstava i obaveza, te pozicijama potraživanja i obaveza prema porezima.

Tipičan primjer takvog obračuna je obračun amortizacije. Poznato je da se oprema tokom upotrebe troši. Neophodno je napomenuti da se na početku godine na temelju odabranih metoda obračuna sastavlja predračun amortizacije koji služi kao osnova za evidentiranje i sastavljanje periodičnih finansijskih izvještaja.

Na kraju godine treba obavezno izraditi konačan obračun amortizacije koji iskazuje sve promjene nastale tokom godine na stalnim sredstvima, bilo da se govori o novim nabavkama ili nastalom otuđenju. Na osnovu konačnog obračuna amortizacije evidentirani iznos amortizacije se koriguje (povećava ili smanjuje) i tako se svodi na realnu vrijednost. Radi realnosti podataka u poslovnim knjigama neophodno je sastaviti i neke druge obračune, npr. obračun vremenskih razgraničenja troškova, rashoda i prihoda. Izrada konačnih obračuna samo je jedan dio predzaključnih radnji. Na kraju godine treba provesti usklađivanja analitičkih evidencija sa sintetičkom evidencijom.

Dakle, treba prenijeti podatke iz analitičkih knjigovodstava u glavnu knjigu u cilju provjere istovjetnosti i tačnosti podataka u tim evidencijama.

Pored navedenih postupaka krajem obračunskog razdoblja, tj. prije sastavljanja osnovnih finansijskih izvještaja, potrebno je provjeriti ispravnost podataka u poslovnim knjigama na osnovu kojih se i sastavljaju izvještaji. Iz tih razloga se sastavlja tzv. bruto (probni) bilans, odnosno zaključni list. Jedan od načina provjere ispravnosti podataka jeste i inventura.

15.2. INVENTURA

Inventura je popis sredstava i obaveza koji ima za cilj usklađivanje stvarnog stanja sa knjigovodstvenim stanjem.

U pravilu, popis se provodi u ovim slučajevima:

na početku poslovanja,
na kraju svake poslovne godine,
kada nastanu statusne promjene,
prilikom promjena cijena proizvoda ili robe, te
u slučaju otvaranja postupka stečaja i likvidacije.

Uprava može prema svojoj volji provesti potpun ili djelimičan popis, izvan rokova i ovdje navedenih slučajeva. Popisom se pronalazi stvarno stanje pozicija sredstava i obaveza, koje onda služi za usklađivanje salda izraženih u poslovnim knjigama s tim stvarnim stanjem. Popis je kontrolni postupak pri čijem provođenju knjigovodstvena evidencija kontinuiranog poslovanja ima nezamjenjivu zadaću.

Ta se zadaća ostvaruje u činjenici da stanje po knjigovodstvu govori “koliko čega treba biti” u pravnoj osobi, a provedeni popis govori “koliko čega stvarno ima”. Upoređivanjem tako utvrđenog potrebnog stanja i stvarno utvrđenog stanja, ako su ona jednaka, potvrđujemo ispravnost, tj. istinitost knjigovodstvenog stanja i nema popisnih (inventurnih) razlika. Ako, pak, upoređivanjem stvarnog (popisnog) stanja sa knjigovodstvenim stanjem ustanovimo da ima odstupanja, onda razlika većeg popisnog (stvarnog) stanja znači “popisni višak”, a manje stanje “popisni manjak”. Pri organizaciji popisa potrebno je odrediti koja vrsta popisa je najprikladnija da bi se postigao cilj popisa, promatrano prema vremenu obavljanja i prema obuhvatu sredstava i obaveza.

Polazeći od vremena obavljanja popisa razlikujemo:

redovni popis,
vanredni popis i
tekući (kontinuirani) popis.

Prema kriteriju obuhvatnosti popisa razlikujemo:

- potpuni popis i
- djelimični popis.

Tako je, naprimjer, popis na kraju poslovne godine redovan i potpun po obuhvatnosti. Popis zbog promjene cijena predstavlja vanredni popis, a po obuhvatu je djelimičan, itd.

Postupak popisa se odvija u nekoliko faza:

pripremne radnje (organizacija inventurnih komisija, priprema inventurnih lista, priprema skladišta za popis);
utvrđivanje stvarnog stanja i upoređivanje sa stanjem u knjigovodstvu;
sastavljanje izvještaja o popisu;
razmatranje i odlučivanje o izvještajima o popisu.

Za provođenje popisa sredstava i obaveza u pravnoj osobi osniva se potreban broj stalnih (najčešće kod kontinuiranog popisa) ili povremenih komisija. Svaka popisna komisija treba imati tri člana, odnosno predsjednika i dva člana.

Rješenje o određivanju predsjednika i članova pojedinih komisija donosi za to nadležno tijelo pravne osobe. To može biti direktor, uprava. U rješenju kojim se imenuju predsjednik i članovi komisije mora se za svaku komisiju navesti predmet i mjesto popisa, zadaci članova komisije, vrijeme, odnosno dan popisa, rok za predaju izvještaja o popisu, odgovorna osoba za organizaciju i stručni nadzor popisa u pravnoj osobi i sl.

Komisija za popis, u skladu sa odlukom pravne osobe, planom popisa ili drugim aktom, može uzeti vještaka za procjenu kvalitete i vrijednosti pojedinih oblika sredstava, potraživanja i obaveza. Ove osobe u pravilu nisu (ali mogu biti) članovi komisije, nego stručno pomažu komisiji u obavljanju popisa.

Pri utvrđivanju sastava pojedinih komisija valja napomenuti da osobe materijalno ili finansijski zadužene za imovinu koja se popisuje i njihovi neposredni rukovodioci ne mogu biti određeni za popis te imovine.

U pripremne radnje za redovni popis sredstava i obaveza spada i samo donošenje odluke o popisu ili plana popisa.

U tim i drugim internim aktima pravne osobe neophodno je utvrditi i razgraničiti zadatke pojedinih popisnih komisija na jednoj strani, zatim zadatke pojedinih rukovodilaca, osoba materijalno zaduženih za sredstva koja su predmet popisa, te zadatke radnika odgovornih za knjigovodstvenu evidenciju. Priprema popisnih komisija uključuje upoznavanje svih članova sa svrhom popisa, sa sadržajem njihovog zadatka, njihovom odgovornošću i drugo.

Kao oblik pripreme članova popisnih komisija može se koristiti uputa u pisanoj formi odgovorne osobe za organizaciju i provođenje popisa. Rukovodioci pojedinih jedinica i osobe odgovorne za sredstva koja su predmet popisa moraju pripremiti sredstva za popis – grupisati istovrsne upotrebne vrijednosti, izdvojiti neupotrebljive i oštećene upotrebne vrijednosti, izdvojiti moguća tuđa sredstva, riješiti reklamacije, rastresite materijale koji se ne mogu vagati (ugljen, pijesak, šećerna repa i slično) pripremiti za procjenu količine, organizacijom rada omogućiti nesmetan popis, pripremiti popisne (inventurne) liste koje mogu imati slijedeći oblik i sadržaj:

Skladište: _____

Skladištar: _____

Popis započeo: _____

Popis završio: _____

Popisna komisija

1. _____

2. _____

3. _____

Redni broj	šifra	Naziv	Jedinica mjere	STVARNO STANJE		KNJIGOVODSTVENO STANJE		Razlika				Primjedba
								VIŠAK		MANJAK		
				Kol.	Iznos	Kol.	Iznos	Kol.	Iznos	Kol.	Iznos	

Završno s rednim brojem _____

Potpis skladištara:

Potpis članova inventurne komisije

1. _____

2. _____

3. _____

Slika 18. Popisna (inventurna) lista

Valja naglasiti da se u popisne liste unose knjigovodstvena stanja na dan 31. decembra tekuće godine, što znači da se pod tim stanjem smatra stanje utvrđeno nakon što se u knjigovodstvu evidentiraju svi poslovni događaji nastali do zaključno i toga dana.

Zadatak svake komisije za popis jeste da stvarno stanje sredstava utvrdi fizičkim popisom, da podatke o stvarnom stanju upiše u popisne liste. Uz stvarno stanje komisija za popis u popisne liste unosi i podatke o stanju u knjigovodstvu, te utvrđuje i u listama iskazuje inventurne razlike, tj. viškove i manjkove.

Razumljivo je da se brojanjem, vaganjem ili mjerenjem mogu popisati pozicije sredstava materijalnog pojavnog oblika. Posebno treba naglasiti da podatke iz knjigovodstva u popisne liste ne unose uposlenici iz knjigovodstva nego popisna komisija.

Pravna osoba kod koje se nalaze tuđa sredstva, npr. sredstva uzeta na čuvanje, popravak, proizvodi i roba u komisiji i slično, dužna je ta sredstva posebno popisati za svaku osobu, odnosno pravnu osobu kojoj ta sredstva pripadaju. Inventura

potraživanja od kupca ili obaveza prema dobavljačima ne provodi se zbrajanjem ili ponovnom provjerom svih ispostavljenih ili primljenih faktura, već provjerom, odnosno upoređivanjem, odnosno usklađivanjem sa evidencijom u knjigovodstvu poslovnog partnera.

To usklađivanje najčešće se provodi kroz izvod otvorenih stavki (popis stavki koje nisu podmirene, zatvorene) koji kupac potvrđuje ili daje primjedbu koja se dalje provjerava do konačnog usklađivanja. To se zove i potvrđivanje salda. Na taj način se utvrđuje ukupni vrijednosni iznos potraživanja od kupaca. Osim ukupnog iznosa potraživanja, inventurna komisija treba procijeniti i njihovu realnost naplate i eventualno predložiti otpis.

Posljednja faza popisa jeste pisanje izvještaja o završenom popisu, a cijenimo da treba sadržavati:

- mišljenje komisije i posebno uposlenika koji rukuju materijalnim i novčanim vrijednostima o utvrđenim manjkovima i viškovima, o uzrocima i primjerenosti tih razlika, vrstama raspoloživih sredstava, obimu prometa i slično;

- mišljenje i podatke o stvarnom kalu, rasturu, kvaru, lomu i razlikama u odnosu na veličine dopuštenog u skladu sa internim aktom i porezni aspekt;

- prijedlog za ispravku vrijednosti i trajni otpis, odnosno rashodovanje pojedinih sredstava s objašnjenjem;

- mišljenje o primjerenosti i pravovremenosti preduzetih mjera za naplatu dospjelih nenaplaćenih potraživanja, s posebnim osvrtom i iskazom potraživanja čija je naplata otežana ili onemogućena. Potrebno je za potraživanje dati i prijedloge ispravke vrijednosti i trajnog otpisa s posebnim iskazivanjem zastarjelih potraživanja;

- sve navedeno za potraživanje potrebno je učiniti i za obaveze;

- prijedlog za način evidentiranja inventurnih razlika, tj. viškova i manjkova;

- organizaciono-kontrolne primjedbe i prijedloge relevantne za internu kontrolu nad materijalnim sredstvima, novcem, obavezama i potraživanjima pravne osobe.

Izvještaji o obavljenom popisu zajedno sa popisnim listama dostavljaju se menadžmentu na razmatranje i odlučivanje o popisu u primjerenom roku za izradu finansijskih izvještaja koji se utvrđuju internim aktom.

Upravni, nadzorni odbor ili neki drugi meritorni organ pravne osobe razmatra izvještaj i raspravlja o obavljenom popisu, uz nužnu prisutnost članova komisije i rukovodioca računovodstva u cilju izvještavanja o obavljenom popisu. Nakon razmatranja uprave o obavljenom popisu, izvještaj se zajedno sa popisnim listama, odlukama, zaključcima i rješenjima dostavlja računovodstvu pravne osobe radi knjiženja razlika i usklađivanja knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem po popisu.

Popis (inventura) ima značajnu kontrolnu ulogu pa je zbog toga ne treba razumjeti kao isključivo zakonsku obavezu, već kao određenu korektivnu i zaštitnu mjeru kojom se ostvaruje korist.

15.3.KNJIGOVODSTVENE GREŠKE I METODE NJIHOVA ISPRAVLJANJA

U poslovnim knjigama se evidentiraju mnogobrojni nastali poslovni događaji koji trebaju da budu tačno i istinito iskazani i da odgovaraju stvarnom stanju.

Međutim, mogu se ponekad dogoditi i greške, bez obzira na to što su ugrađene brojne kontrole u računovodstveni proces. Greške narušavaju istinitost iskazanog stanja, te smo dužni pronaći načina da ih odstranimo. Bit je svake knjigovodstvene greške u tome što je slučajno, odnosno nenamjerno učinjena i što se kao takva negativno odražava na istinitost računovodstvenih informacija.

Ako se radi o namjerno učinjenim greškama koje namjerno iskrivljuju podatke, onda se takve greške smatraju falsifikatima i zakonski se sankcionišu. Greške koje se javljaju u računovodstvu mogu nastati iz različitih razloga, odnosno različite su prirode, a prema kriteriju mogućnosti nastajanja razlikuju se formalne i materijalne greške.

Formalne greške nastaju povredom načela dvojnog knjigovodstva o dvostranom promatranju nastalog poslovnog događaja i relativno lako se uočavaju i otklanjaju. U pravilu nastaju zamjenom mjesta cifara, primjerice, na jednom računu na dugovnoj strani je evidentiran iznos 4 680 KM, dok je na drugom računu na potražnoj strani evidentiran iznos 4 580 KM. Konkretno iznalaženje ove greške na prvi pogled se čini teško. Međutim, evidentirana jednakost uočiti će se ako ne prije, onda najkasnije prilikom izrade probnog, odnosno bruto bilansa. Formalne greške su vrlo česte u tradicionalnom knjigovodstvu u slučajevima ručne obrade podataka.

Materijalne greške se ne odnose na povredu načela dvojnog knjigovodstva, već mogu nastati u nekom od slijedećih slučajeva:

- poslovni događaj nije uopće evidentiran (propušteno knjiženje, ili je djelimično knjižen, ili je dva puta proknjižen);
- iznos sa knjigovodstvenog dokumenta nije korektno prenesen u poslovne knjige;
- evidentiranje je izvršeno na pogrešnom računu;
- računi su ispravni, ali su strane računa, tj. dugovna i potražna strana zamijenjene.

Materijalne greške su puno složenije i teže se otklanjaju. Postoje različite metode za pronalaženje materijalnih grešaka.

Najsigurniji način pronalaženja materijalnih grešaka je provođenje inventure (popisa), zatim upoređivanje knjigovodstvenih dokumenata sa upisanim pozicijama u dnevniku, glavnoj knjizi i pomoćnim knjigama, struktura probnog bilansa, potvrđivanje (upoređivanje) računa kupaca, dobavljača, žiroračuna i slično sa evidencijom poslovnih partnera. U smislu sprečavanja nastanka materijalnih grešaka ili svođenja na najmanju moguću mjeru, menadžer, tj. računovođa trebalo bi da definiše red koraka preventivnih kontrolnih postupaka.

Svaka greška u knjigovodstvu, kada je otkrivena, obavezno se mora ispraviti (korigovati). U teoriji i praksi poznate su slijedeće **metode za ispravljanje knjigovodstvenih grešaka**:

precrtavanja,
storniranja i
dopunsko knjiženje.

Metoda precrtavanja u pravilu se koristi kada se treba ispraviti pogrešno upisan iznos u dnevniku i glavnoj knjizi, zatim greške u evidentiranju ako su odmah otkrivene, neposredno nakon njihova nastajanja. Metodom precrtavanja se ispravlja greška na način da se pogrešno upisani iznos precrtava, ali tako da bude vidljiv, a iznad njega se upiše ispravan iznos uz paraf osobe koja ispravlja.

Metoda storniranja knjigovodstvenih grešaka može se vršiti na dva načina:

metodom crnog storna ili
metodom crvenog storna.

Metoda storniranja knjigovodstvenih grešaka predstavlja neutralizaciju njezina djelovanja, dok sama greška ostaje i dalje vidljiva.

Metodom crnog storna greška se ispravlja tako da se pogrešno evidentiran iznos jednom upiše na suprotnu stranu računa i na taj način neutrališe njeno djelovanje, a nakon toga se evidentiranje provodi na ispravan način.

Kako se primjenom metode crnog storna neutralizacija obavlja evidentiranjem na suprotnu stranu računa, stvara se dojam povećanja prometa na računu na kojem je napravljena greška.

Prema tome, iako je stanje računa nakon primjene crnog storna tačno, neprirodno je povećan promet na računu. Zbog toga se u pravilu koristi druga metoda pomoću koje se ispravlja greška, ali se ne povećava promet računa. To je metoda crvenog storna i danas se najviše upotrebljava jer njezinom primjenom greška se ispravlja, ali se ne povećava promet računa.

Sušтина metode crvenog storna je u tome da se neutralizacija ne sprovodi na suprotnoj strani računa od strane nastale greške, već na istoj strani računa. U tom slučaju storno evidentirane pozicije predstavljaju negativan iznos evidencije u odnosu na ostale pozicije. Takav se iznos evidentira crvenom bojom i uokviri, što odmah upućuje da je riječ o ispravci greške. Tako evidentiran ispravak ima suprotan predznak pa saldo računa ostaje ispravan, a pri tome nema evidencije dodatnog

prometa koji se nije dogodio. Metoda crvenog storna dobila je naziv po crvenoj boji, ali danas u uvjetima računarske obrade podataka umjesto crvene boje koristi se predznak minus (–).

Metodu dopunskog knjiženja koristimo najčešće kod materijalnih grešaka kada su na oba korespondirajuća računa upisani manji iznosi od stvarnih. Ispravku vršimo na način da dopisujemo određenu razliku i pri tome saldo postaje ispravan. Primjenom ove metode jedan poslovni događaj se evidentira u dva navrata što može dovesti do krivog zaključka da je možda riječ o dva poslovna događaja, a ne o jednom. Upravo zbog toga se u praksi pravnih osoba najviše koristi metoda koja upućuje na to da je riječ o ispravci greške i ne evidentira dodatni promet, a to je metoda crvenog storna.

Na primjeru ilustrujemo metodu storniranja:

Primjer 1: Od dobavljača kupljeno je sitnog inventara u vrijednosti od 250. Greškom je događaj evidentiran na računu zaliha materijala. Iznos je tačno evidentiran, ali na pogrešnom računu.

a) *ispravka metodom crnog storna*

D	Dobavljači	P	D	Z alihe materijala	p	D	Z alihe sitnog inventara	P
		250 (1)	(1) 250		250 (2)	(2) 250		

(1) Pogrešno evidentiranje na računu zalihe materijala, a događaj je pravilno evidentiran na potražnoj strani računa Dobavljači.

(2) Ispravak pogrešnog knjiženja i ispravno knjiženje.

b) *ispravka metodom crvenog storna*

D	Dobavljači	P	D	Z alihe materijala	p	D	Z alihe sitnog inventara	P
		250 (1)	(1) 250			(2) 250		
			(2) 250					

(1) Pogrešno evidentiranje na računu zalihe materijala, a događaj je pravilno evidentiran na potražnoj strani računa Dobavljači.

(2) Ispravak pogrešnog knjiženja i ispravno knjiženje.

Nakon ispravljanja greške, stanje na pogrešno upotrebljenom računu zaliha materijala jednako je nuli, bez obzira koju smo metodu koristili. Kod metode crnog storna na računu zaliha materijala postoji promet što upućuje na pogrešan zaključak da smo nabavili zaliha materijala 250, a isto tako utrošili 250, što nije tačno. Primjenom crvenog storna na računu zaliha materijala nemamo iskazan bilo kakav promet (dugovno 250 i dugovno 250 minus), tj. niti dugovni niti potražni, a to ukazuje na realnost u odnosu na metodu crnog storna. Vidljivo je iz primjera da je metoda crvenog storna odmah uočljiva i ukazuje da je riječ o ispravljanju greške, a ne stvara nepostojeći promet. Metoda crvenog storna u praksi se najčešće primjenjuje. Riječ je o djelimičnom crnom ili crvenom stornu jer prikazani primjer ukazuje na grešku učinjenu samo na jednom računu. (Jedan račun pravilno odobrili, a drugi pogrešno zadužili, a vrijedi i obratno).

Normalno je da se mogu dogoditi slučajevi greške na oba računa istovremeno i to sa potpuno pogrešnim evidentiranjem. Moguća je situacija da duguje jednako potražuje, a da smo, primjerice, prilikom popisivanja imovine i usaglašavanja sa stanjem u poslovnim knjigama konstatovali da je neki poslovni događaj dva puta evidentiran ili su računi pravilno odobreni, ali su iznosi pogrešni i dr. U takvim slučajevima riječ je o potpunom crnom ili crvenom stornu jer je grešku potrebno ispraviti na oba računa.

Primjer 2: Kupljeno je materijala po nabavnom trošku 25 000. Kod evidentiranja na računu zaliha materijala zabunom je poslovni događaj evidentiran na potražnoj strani, a na računu dobavljača, također, pogrešno na dugovnoj strani. Ispravno evidentiranje treba prikazati na dugovnoj strani računa zaliha materijala i potražnoj strani računa dobavljača.

a) *ispravka metodom crnog storna*

D	Dobavljači	P	D	Zalihe materijala	P
(1) 25 000	25 000 (2)		(2) 25 000	25 000 (1)	
	25 000 (3)		(3) 25 000		

(1) Pogrešno knjiženje.

(2) Ispravka pogrešnog knjiženja.

(3) Ispravno knjiženje.

b) *ispravka metodom crvenog storna*

D	Dobavljači	P	D	Zalihe materijala	P
(1) 25 000	25 000 (3)		(3) 25 000	25 000 (1)	
(2) 25 000				25 000 (2)	

- (1) Pogrešno knjiženje.
 (2) Ispravka pogrešnog knjiženja.
 (3) Ispravno knjiženje.

Kao i u prvom primjeru, nedostatak primjene crnog potpunog storna je u tome što se prilikom ispravljanja greške neopravdano uvećava promet na računima. Primjena potpunog crvenog storna eliminiše suvišan promet i nakon ispravke greške i pravilnog evidentiranja promet je takav kao da nije učinjena knjigovodstvena greška. I u jednom i u drugom slučaju greška je ispravljena i nakon toga je provedeno ispravno evidentiranje. Vidljivo je iz primjera da primjena crvenog storna pridonosi kvalitetu računovodstvenih informacija.

15.4. BRUTOBILANS I ZAKLJUČNI LIST

Prije sastavljanja finansijskih izvještaja i nakon izvršenih predzaključni radnji, potrebno je provesti i izradu zaključnog lista, s ciljem da se pripreme pouzdani podaci za izradu bilansa stanja i bilansa uspjeha. Zaključni list predstavlja sliku cjelokupnog poslovanja na kraju obračunskog razdoblja, odnosno na kraju poslovne godine.

U tom smislu potrebno je provjeriti ispravnost provedene evidencije i odvojiti račune stanja od računa uspjeha. Za dodatnu procjenu ispravnosti provedene evidencije u obračunskom razdoblju služi brutobilans.

Cilj sastavljanja brutobilansa je provjera ispravnosti provedene evidencije. Ponekad, a posebice u američkoj računovodstvenoj teoriji i praksi, govori se o probnom bilansu.

Brutobilans predstavlja prikaz stanja i prometa svih računa glavne knjige. Poznato je da se nastali poslovni događaji u poslovnim knjigama evidentiraju po metodi dvojnog knjigovodstva. Poslovni događaj se evidentira najmanje na dva računa, jednom na dugovnoj strani, a drugi put u istoj vrijednosti na potražnoj strani. Iz dvostranog promatranja poslovnog

događaja proizlazi i pravilo da ukupni iznos na dugovnoj strani mora biti jednak iznosu na potražnoj strani. Zbog toga je provjera formalne ispravnosti glavne knjige, tj. jednakosti dugovnih i potražnih strana, moguća izradom rekapitulacije evidencije svih nastalih poslovnih događaja u obračunskom razdoblju u tzv. brutobilansu. Formalni oblik brutobilansa nije propisan zakonom. U pravilu se iskazuje u formi radne tabele čija izrada omogućava računovođi da provjeri cijeli računovodstveni proces. Brutobilans ima kontrolnu ulogu i u ovisnosti od konkretnih potreba kontrole, brutobilans se može sastavljati u toku poslovne godine. Sastoji se od naziva računa i slijedećih kolona:

stanje na početku razdoblja (početni saldo),
promet u toku razdoblja,
ukupan promet i
stanje računa na kraju razdoblja (zaključna salda).

Brutobilans iskazuje stanje (saldo) računa na početku razdoblja i na kraju razdoblja, te promjene između dva razdoblja. U pravilu, za brutobilans se kaže da se sastoji od saldo bilansa (početno stanje) i od prometnog bilansa u kojem su obuhvaćene promjene u toku razdoblja, te zaključna salda. Dakle, u brutobilansu se iskazuje ukupna evidencija nastalih poslovnih događaja i, ako je ispravno i korektno evidencija provedena, duguje će biti jednako potražuje po svim elementima prikaza (kolonama brutobilansa).

Prema tome, slijedi da u svakom paru kolona u brutobilansu dugovni zbir mora biti jednak potražnom zbiru. Ako nije tako, radi se o knjigovodstvenoj grešci koju treba pronaći i otkloniti.

Ako izvršimo horizontalni presjek brutobilansa na dva ili više dijelova, ukupan zbir tako utvrđenih međuzbirova uvijek će zbog primjene pravila metode dvojnog knjigovodstva davati vrijednost iskazanu u posljednjem redu brutobilansa (u redu sveukupno).

Osim horizontalnog presjeka brutobilansa, moguće je izvršiti i vertikalni presjek, tj. odvojiti račune stanja i račune uspjeha na način da se računi stanja i računi uspjeha iskažu u odvojenim kolonima. Upravo takav način presjeka brutobilansa nekadašnji računovodstveni propisi poznavali su pod nazivom „zaključni list”.

U zaključnom listu računi brutobilansa se sistematizuju na račune stanje (računi aktive i pasive), tj. pozicije bilansa stanja i na uspješne račune (računi rashoda i prihoda), tj. pozicije bilansa uspjeha. Nakon tako provedene sistematizacije računa neophodno će se pojaviti razlika koja će upućivati na dobit ili gubitak. Upisivanjem te razlike obračun poslovanja će se “zaključiti”. Na hipotetičkom primjeru ilustrujemo brutobilans pravne

osobe “X” i pretpostavimo da se na kraju obračunskog razdoblja nalaze slijedeći podaci:

Naziv računa	Početni saldo		Promet u razdoblju		Ukupni promet		Završni saldo	
	D	P	D	P	D	P	D	P
Oprema	40 000		204 000	–	244 000	–	244 000	–
Potraživanje od kupaca	–	–	30 000	18 000	30 000	18 000	12 000	–
Dati kratkoročni krediti Žiroračun	–	–	40 000	–	40 000	–	40 000	–
Troškovi energije	10 000	–	218 000	60 000	228 000	60 000	168 000	–
Troškovi transporta	–	–	4 600	–	4 600	–	4 600	–
Ostali troškovi poslovanja	–	–	2 400	–	2 400	–	2 400	–
Troškovi plaća	–	–	1 000	–	1 000	–	1 000	–
Osnovni kapital	–	–	8 000	–	8 000	–	8 000	–
Obaveze po dugoročnim kreditima	–	50 000	–	–	–	50 000	–	50 000
Dobavljači	–	–	–	200 000	–	200 000	–	200 000
Obaveze za plaće	–	–	–	192 000	–	192 000	–	192 000
Prihodi od prodaje	–	–	–	8 000	–	8 000	–	8 000
	–	–	–	30 000	–	30 000	–	30 000
UKUPNO:	50 000	50 000	508 000	508 000	558 000	558 000	480 000	480 000

Slika 19. Brutobilans pravne osobe “X”

Iz prikazanog brutobilansa duguje jednako je potražuje po svim osnovama, a to znači da je formalna evidencija u obračunskom razdoblju korektno provedena. Očigledno je da se iz brutobilansa rezultat poslovanja odmah ne vidi. Iz tih razloga računi se sistematizuju na račune stanje i uspješne račune. Računi stanja se unose u bilans stanja, a uspješni računi u bilans uspjeha. Prema tome, riječ je o vertikalnom presijecanju brutobilansa, odnosno o zaključnom listu koji ilustrujemo na slici:

Naziv računa	Ukupni promet (prometni bilans)		završni saldo (saldobilans)		Bilans stanja		Bilans uspjeha	
	D	P	D	P	D (AKTIVA)	P (PASIVA)	D (RASHODI)	P (PRIHODI)
Oprema	244 000	–	244 000	–	244 000	–	–	–
Potraživanje od kupaca	30 000	18 000	12 000	–	12 000	–	–	–
Dati kratkoročni krediti Žiroračun	40 000	–	40 000	–	40 000	–	–	–
Troškovi energije	228 000	60 000	168 000	–	168 000	–	–	–
Troškovi transporta	4 600	–	4 600	–	–	–	4 600	–
Ostali troškovi poslovanja	2 400	–	2 400	–	–	–	2 400	–
Troškovi plaća	1 000	–	1 000	–	–	–	1 000	–
Osnovni kapital	8 000	–	8 000	–	–	–	8 000	–
Obaveze po dugoročnim kreditima	–	50 000	–	50 000	–	50 000	–	–
Dobavljači	–	200 000	–	200 000	–	200 000	–	–
Obaveze za plaće	–	192 000	–	192 000	–	192 000	–	–
Prihodi od prodaje	–	8 000	–	8 000	–	8 000	–	–
	–	30 000	–	30 000	–	–	–	30 000
UKUPNO:	558 000	558 000	480 000	480 000	464 000	450 000	16 000	30 000
RAZLIKA Prijenos dobiti						14 000		(14 000)
SVEUKUPNO:					464 000	464 000	16 000	16 000

Slika 20. Zaključni list pravne osobe "X"

Iz iskazanog zaključnog lista vidljivo je da je nakon sistematizacije završnih salda na pozicijama bilansa stanja i bilansa uspjeha došlo do neravnoteže.

Vidljivo je da je aktiva veća od pasive za 14 000 (464 000 – 450 000) na kraju obračunskog razdoblja, te da je povećanje aktive rezultat uspješnog poslovanja, a pri tome su prihodi za 14 000 veći od rashoda.

Razlika u zaključnom listu pojavljuje se na dva mjesta - jednom kao razlika u bilansu stanja, a drugi put kao razlika u bilansu uspjeha. Iznos utvrđene razlike u oba slučaja mora biti jednak, ali suprotnog predznaka. Utvrđena razlika

predstavlja zaključni iznos koji izjednačava dugovnu i potražnu stranu zaključnog lista i govori o uspješnosti poslovanja pravne osobe.

Prikazana forma zaključnog lista nadovezuje se na brutobilans, ali radi preglednosti računa u zaključnom listu sistematizujemo na drugi način, tj. na račune stanja i uspješne račune. Razlika u zaključnom listu ukazuje na uspješnost poslovanja, dobit ili gubitak. Iskazivanje uspješnosti poslovanja je upravo svrha sastavljanja zaključnog lista.

15.5. SASTAVLJANJE OSNOVNIH FINANSIJSKIH IZVJEŠTAJA

Da bi se lakše shvatili problematika otvaranja računa, pravila evidentiranja poslovnih događaja na računima glavne knjige i sastavljanje dijelova finansijskih izvještaja kao outputa računovodstvenog procesa, u nastavku će ta problematika biti ilustrovana na hipotetičkom primjeru kompanije "A".

Primjer:

Kompanija "A" na početku razdoblja ima slijedeće stanje sredstava obaveza i kapitala:

Oprema	200 000
Ispravka vrijednosti opreme	50 000
Udjeli u pridruženim pravnim osobama	70 000
Zalihe materijala	40 000
Zalihe gotovih proizvoda	80 000
Potraživanje od kupaca	130 000
Žiroračun	5 000
Obaveze prema dobavljačima	95 000
Obaveze po kratkoročnim kreditima	120 000
Obaveze za poreze	20 000
Obaveze za dividende	40 000
Dionički kapital	110 000
Neraspoređena dobit	90 000

Tokom obračunskog razdoblja nastali su slijedeći poslovni događaji:

- 1) Naplaćeno je potraživanje od kupaca u iznosu od 95 000, od čega se 60 000 odnosi na prodane proizvode, a 35 000 za prodanu opremu.
- 2) Primljena je faktura u iznosu od 10 000 za utrošenu električnu energiju u proizvodnji.
- 3) Primljeno je 60 000 na ime odobrenog dugoročnog kredita.
- 4) U proizvodnji je izdato materijala u vrijednosti od 30 000.
- 5) Plaćena je obaveza za poreze 20 000.

- 6) Plaćene su obaveze prema dobavljačima 15 000.
- 7) Kupljene su dionice pravne osobe "B" za 30 000.
- 8) Obračunate su plaće zaposlenika za protekli mjesec u proizvodnji 40 000.
- 9) Obračunate su plaće zaposlenika uprave, prodaje i administracije za protekli mjesec 12 000.
- 10) Obračunata je amortizacija opreme u proizvodnji 6 000.
- 11) Obračunata je amortizacija opreme, uprave, prodaje i administracije 1 000.
- 12) Isplaćene su dividende 40 000.
- 13) Isplaćen je dio plaća u iznosu 25 000.
- 14) Primljena je faktura za utrošenu električnu energiju uprave, prodaje i administracije 2 000.
- 15) Izvršen je prijenos troškova proizvodnje.
- 16) Izvršen je prijenos troškova razdoblja (opći troškovi uprave, prodaje i administracije).
- 17) Tokom razdoblja dovršeno je 60 komada proizvoda "x". Obračunom je utvrđenom da troškovi u dovršenim proizvodima iznose 60 000.
- 18) Vraćen je dio kratkoročnog kredita u iznosu od 30 000, od čega je kamata 3 000.
- 19) Prodato je 50 komada proizvoda "x" i ispostavljena faktura kupcu na 140 000.
- 20) Evidentirano je smanjenje zaliha proizvoda za prodatu količinu.
- 21) Kupci su platiti 15 000 na ime svoga dugovanja.
- 22) Utvrđen je finansijski rezultat. Porezna osnovica jednaka je računovodstvenoj utvrđenoj. Porezna stopa je 10 %.

U nastavku ćemo prikazati evidentiranje navedenih poslovnih događaja na računima glavne knjige, te sastaviti osnovne dijelove finansijskih izvještaja. Radi lakšeg razumijevanja i praćenja, računi su podijeljeni u tri grupe, odnosno račune sredstava, obaveza i kapitala, te konta troškova, rashoda i prihoda. Pojedinačni računi troškova neutralizovani su računom rasporeda (prijenosa) troškova i na kraju godine se međusobno zatvaraju, te na kraju obračunskog razdoblja (kraj poslovne godine) salda tih računa jednaka su nuli. Uspješni računi rashoda i prihoda također su privremeni (obračunski) računi. Oni se na kraju obračunskog razdoblja međusobno sučeljavaju i njihova razlika predstavlja dobit ili gubitak pravne osobe (računi pasive). U pravilu se računi sredstava i izvora sredstava na kraju godine zaključuju. Da ne bismo izgubili na preglednosti računa, to ovdje nije učinjeno.

Na osnovu provedene evidencije sastavljeni su bilans uspjeha i bilans stanja: Evidentiranje na računima glavne knjige:

RAČUNI SREDSTAVA

D	Oprema	P
So 200 000		

D	Ispravka vrijednosti opreme	P
	50 000 So 6 000 (10) 1 000 (11)	

D	Zalihe materijala	P
So 40 000	30 000 (4)	

D	Zalihe gotovih proizvoda	P
So 80 000 (17) 60 000	50 000 (20)	

D	Potraživanja od kupaca	P
So 130 000 (19) 140 000	95 000 (1) 15 000 (21)	

D	Udjeli u pridruženim pravnim osobama	P
So 70 000 (7) 30 000		

RAČUNI TROŠKOVA, RASHODA, PRIHODA

D	Utrošena energija	P
(2) 10 000		

D	Utrošeni materijal	p
(4) 30 000		
D	Troškovi amortizacije	P
(10) 6 000		

D	Troškovi plaća	P
(8) 40 000		

D	Raspored troškova za obračun učinka	p
	86 000 (15)	

D	Opći troškovi energije, uprave, prodaje i administracije	P
(9) 12 000 (11) 1 000 (14) 2 000		

RAČUNI, OBAVEZA I KAPITALA

D	Dobavljači	P
(6) 15 000	95 000 So 10 000 (2) 2 000 (14)	

D	Obaveze po kratkoročnim kreditima	P
(18) 27 000	120 000 So	

D	Obaveze za poreze	P
(5) 20 000	20 000 So 7.200 (27)	

D	Obaveze za dividende	P
(12) 40 000	40 000 So	

D	Dionički kapital	P
	110 000 So	

D	Neraspoređena dobit	p
	90 000 So	

D	Žiroračun	P
So 5 000 (1)		20 000 (5)
95 000 (3)		15 000 (6)
60 000 (21)		30 000 (7)
15 000		40 000 (12)
		25 000 (13)
		30 000 (18)

Obaveze po		
D	dugoročnim kreditima	P
		60 000 (P)

Obaveze		
D	prema zaposlenim	P
(13) 25 000		40 000 (8)
		12 000 (9)

D	Proizvodnja u toku	P
(15) 86 000		60 000 (17)

Raspored troškova u obračunu		
D	poslovnog rezultata	P
		15 000 (16)

Troškovi uprave, prodaje		
i administracije (rashodi)		
D		P
(16) 15 000		15 000 (24)

Rashodi		
od kamata		
D		P
(18) 3 000		3 000 (25)

Troškovi prodatih		
proizvoda		
D		P
(20) 50 000		50 000 (23)

Prihodi od prodaje proizvoda	
D	P
(22) 140 000	140 000 (19)

Razlika prihoda i rashoda	
D	P
(23) 50 000	140 000 (22)
(24) 15 000	
(25) 3 000	
(26) 72 000	

Dobit prije oporezivanja	
D	P
(27) 7 200	72 000 (26)
(28) 64 800	

Neto dobit	
D	P
(28) 64 800	64 800 (28)

Dobit tekuće finansijske godine	
D	P
	64 800 (29)

Bilans uspjeha kompanije "A" za razdoblje 01. 01. – 31. 12. 2010. god. po metodi troškova prodatih proizvoda		
1.	Prihodi od prodaje	140 000
2.	Troškovi prodatih proizvoda	50 000
3.	Brutodobit (1 – 2)	90 000
4.	Troškovi opći uprave, prodaje i administracije	15 000
5.	Dobit iz poslovnih aktivnosti (3-4)	75 000
6.	Finansijski rashodi	3 000
	6.0. Finansijski prihodi	
	6.1. Finansijski rashodi od kamate	3 000
7.	Dobit prije oporezivanja (5 – 6)	72 000
8.	Porez na dobit	7 200
9.	Netodobit (7 – 8)	64 800

Bilans uspjeha kompanije „A“ za razdoblje 01. 01. – 31. 12. 2010. god. - po metodi vrste rashoda		
1. Prihodi od prodaje		140 000
2. Rashodi prodaje (3+4-5)		65 000
3. Početna vrjednost zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda	80.000	
4. Troškovi poslovanja	101 000	
4.0. Utrošeni materijal	30 000	
4.1. Utrošena energija	12 000	
4.2. Troškovi plaća	52 000	
4.3. Troškovi amortizacije	7 000	
5. Završna vrjednost zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda	(116 000)	
6. Dobit iz poslovnih aktivnosti (1-2)		75 000
7. Finansijski rashodi		3 000
7.0. Finansijski prihodi		-
7.1. Finansijski rashodi od kamata		3 000
8. Dobit prije oporezivanja (6-7)		72 000
9. Porez na dobit		7 200
10. Neto dobit (8-9)		64 800

Bilans stanja kompanije "A"
na dan 31. 12. 2010. god.

AKTIVA	2009. 475 000	2010. 545 000
A. STALNA SREDSTVA	220 000	243 000
I NEMATERIJALNA SREDSTVA		
II MATERIJALNA SREDSTVA	150 000	143 000
1. Oprema	200 000	200 000
2. Ispravka vrijednosti opreme	(50 000)	(57 000)
III FINANSIJSKA SREDSTVA	70 000	100 000
1. Udjeli u pridruženim pravnim osobama	70 000	100 000
B. TEKUĆA SREDSTVA	255 000	301 000
I ZALIHE	120 000	126 000
1. Zalihe materijala	40 000	10 000
2. Proizvodnja u toku	–	26 000
3. Zalihe gotovih proizvoda	80 000	90 000
II POTRAŽIVANJA	130 000	160 000
1. Potraživanja od kupaca	130 000	160 000
III ULAGANJA	–	–
IV NOVAC I NOVČANI EKVIVALENTI	5 000	15 000
1. Žiroračun	5 000	15 000
UKUPNO AKTIVA (SREDSTVA)	475 000	544 000
PASIVA	475 000	544 000
A. KAPITAL	200 000	250 400
1. Dionički kapital	110 000	110 000
2. Neraspoređena dobit	90 000	90 000
3. Dobit tekuće finansijske godine	–	64 800
B. DUGOROČNE OBAVEZE	–	60 000
1. Obaveze po dugoročnim kreditima	–	60 000
C. TEKUĆE OBAVEZE	275 000	233 600
1. Dobavljači	95 000	92 000
2. Obaveze po kratkoročnim kreditima	120 000	93 000
3. Obaveze za poreze	20 000	7 200
4. Obaveze za dividende	40 000	–
5. Obaveze prema zaposlenim	–	27 000
UKUPNO PASIVA (KAPITAL I OBAVEZA)	475 000	544 000

PITANJA ZA PROVJERU ZNANJA I RAZUMIJEVANJA:

1. *Koje su faze i osnovna obilježja računovodstvenog procesa?*
2. *Šta je poslovna transakcija, priznavanje i mjerenje (vrednovanje) u poslovnim knjigama?*
3. *Šta je vjerodostojan dokument?*
4. *Koji su kriteriji pravilne klasifikacije knjigovodstvenih dokumenata?*
5. *Vrste knjigovodstvenih računa i pravila evidentiranja na knjigovodstvenim računima?*
6. *Oblici knjigovodstvenih računa?*
7. *Objasnite vrste poslovnih knjiga.*
8. *Objasnite definiciju dnevnika i značaj vođenja dnevnika.*
9. *Šta je glavna knjiga i kakav je značaj vođenja glavne knjige?*
10. *Objasnite pojam, vrste, značaj i vođenje pomoćnih knjiga.*
11. *Koje su vrste materijalnih grešaka?*
12. *Objasnite metode iznalaženja knjigovodstvenih grešaka i metode njihove ispravke.*
13. *Kada se sastavlja probni bilans?*
14. *Objasnite razliku između probnog bilansa i zaključnog lista.*

ŠESTI DIO

RAČUNOVODSTVENO OBUHVATANJE TIPIČNIH POSLOVNIH DOGAĐAJA RAČUNOVODSTVENOG PROCESA

Ciljevi izučavanja:

1. Definisanje oblika stalnih nematerijalnih sredstava i identifikovanje transakcija u vezi sa oblicima tih sredstava
2. Objašnjenje karakteristika, vrsta i oblika evidencije o stalnim materijalnim sredstvima
3. Načini pribavljanja stalnih materijalnih sredstava
4. Pojam amortizacije, korisni vijek upotrebe, metode obračuna amortizacije i metode evidentiranja amortizacije
5. Definisanje osnovnih oblika dugoročnih finansijskih ulaganja, dugoročnih potraživanja i identifikovanje transakcije u vezi sa tim oblicima sredstava
6. Definisanje tekućih sredstava, vrste i značaj
7. Računovodstvene transakcije novca, novčanih ekvivalenata, kratkoročnih finansijskih plasmana i kratkoročnih potraživanja
8. Vrednovanje materijala u procesu pribavljanja, metode vrednovanja utroška materijala i otuđenje
9. Računovodstvene transakcije u vezi sa pribavljanjem i uskladištenjem trgovačke robe, sniženje, povećanje cijena trgovačke robe i prodaja trgovačke robe
10. Metode vrednovanja troškova nabavke trgovačke robe i krajnjih zaliha trgovačke robe
11. Računovodstvene transakcije unaprijed plaćenih troškova – aktivna kratkoročna vremenska razgraničenja

12. Definisanje pojma kapitala i struktura kapitala
13. Dionice kao instrument finansiranja dioničkih društava
14. Dobit i njegova raspodjela
15. Gubitak i pokriće gubitka
16. Zarada po dionici
17. Pojam obaveza, priznavanje i vrednovanje obaveza
18. Računovodstvene transakcije u vezi sa dugoročnim i tekućim obavezama
19. Računovodstvene transakcije u vezi sa dugoročnim rezervisanjem

16. RAČUNOVODSTVO STALNIH SREDSTAVA

16.1. STALNA NEMATERIJALNA SREDSTVA

Stalna nematerijalna sredstva jesu nemonetarna sredstva bez fizičkog obilježja, a koja se mogu identifikovati (prepoznati). Da bi se stalna nematerijalna sredstva priznala kao sredstva neophodno je da pravna osoba kontroliše resurse, da postoji vjerovatnost da će buduće ekonomske koristi pritjecati u pravnu osobu i da se trošak tih sredstava može pouzdano izmjeriti, tj. vrednovati. U tački 11, MRS 38 – Nematerijalna sredstva, zahtijeva se da se nematerijalno sredstvo identifikuje na način da se jasno razlikuje od goodwilla. Standard navodi da sredstva ispunjavaju uvjet prepoznatljivosti iz definicije nematerijalnog sredstva kada je sredstvo:

- odvojivo nematerijalno sredstvo i
- neodvojivo nematerijalno sredstvo.

To znači da se odvojivo nematerijalno sredstvo može prepoznati, tj. identifikovati kao stavka odvojena od pravne osobe, te da se može stjecati ili prodavati odvojeno od pravne osobe kao cjeline. Temeljem tih odrednica, u odvojiva nematerijalna sredstva, u pravilu, uključuju se sve vrste nematerijalnih sredstava, osim goodwilla, jer se goodwill ne može stjecati ili prodavati odvojeno od pravne osobe. Odvojiva nematerijalna sredstva obrađuje MRS 38 – Nematerijalna sredstva. Neodvojivo nematerijalno sredstvo (goodwill) obrađuje MSFI 3 – poslovne kombinacije i MRS 36 – Umanjenje sredstava.

Stalna nematerijalna sredstva su:

1. patenti, licence, koncesije, zaštitni znakovi, izdaci za razvoj, računarski programi – softver (ako nisu dio hardvera);
2. avansi za stalna nematerijalna sredstva i ostala stalna nematerijalna sredstva;
3. goodwill (dobar glas), ako je pribavljen plaćanjem.

Nematerijalna stalna sredstva možemo stjecati (pribavljati) od drugih pravnih osoba ili interno razvijati, tj. proizvoditi u preduzeću.

Stalna nematerijalna sredstva, kada se stječu od drugih u skladu sa MRS 38, klasifikovana su u slijedeće grupe:

- nematerijalna sredstva koja se zasebno stječu (MRS 38, tačke 25-33);
- nematerijalna sredstva koja se stječu posredstvom državne potpore (MRS 38, tačka 44);
- nematerijalna sredstva koja se stječu razmjenom za drugo sredstvo (MRS 38, tačke 45-47);
- nematerijalno sredstvo stečeno u poslovnoj kombinaciji u skladu sa MSFI 3 – poslovne kombinacije (MRS 38, tačke 33-43).

Da bi se stalno nematerijalno sredstvo, koje se zasebno stječe, priznalo i iskazalo u bilansu, treba udovoljiti slijedećim uvjetima:

- da je to odvojivo sredstvo od kojeg se očekuje priliv buduće ekonomske koristi u pravnu osobu i
- da se trošak nabavke može pouzdano izmjeriti.

Trošak nabavke (nabavna vrijednost) uključuje: kupovnu cijenu, nepovratne poreze nakon oduzimanja trgovačkih popusta i rabata i sve troškove, odnosno izdatke koji se mogu izravno pripisati pripremi sredstva za namjeravanu upotrebu.

Stalna nematerijalna sredstva koja se stječu putem državne potpore najčešće se stječu besplatno, ili za nominalnu naknadu, u pravilu putem koncesije, primjerice, različita prava korištenja zemljišta, zračne luke, licence za rad radio i televizijskih stanica i sl.

U skladu sa MRS 20 – Računovodstveno obuhvaćanje državnih donacija i objavljivanje državne pomoći, stečena stalna nematerijalna sredstva mogu se priznati kao stavka bilansa po fer vrijednosti ili po nominalnoj vrijednosti uvećanoj za sve izdatke koji se mogu pripisati pripremi sredstava za namjeravanu upotrebu.

Za stalno nematerijalno sredstvo, koje se stječe razmjenom za drugo sredstvo, trošak stjecanja po kojem će se iskazati u bilansu mjeri se u visini fer vrijednosti koja je jednaka fer vrijednosti datog sredstva.

Interno razvijena stalna nematerijalna sredstva pravne osobe dijele se u dvije grupe:

- stalna nematerijalna sredstva proizašla iz razvoja (ili iz faze internog projekta) pravne osobe i koja se priznaju kao bilansna stavka pravne osobe koja ih je razvila;
- interno razvijena stalna nematerijalna sredstva koja se ne priznaju kao bilansna stavka pravne osobe, nego se priznaju kao trošak razdoblja interno razvijenog (proizvedenog) stalnog nematerijalnog sredstva u kojem su razvijena.

U skladu sa MRS 38, tačka 57, interno razvijena stalna nematerijalna sredstva priznaju se kao bilansna stavka ako su zadovoljeni slijedeći uvjeti:

- tehnička kvaliteta dovršenja nematerijalnih sredstava je takva da će se sredstva moći upotrebljavati ili prodavati;
- postoje prikladni tehnički, finansijski i ostali resursi za dovršetak razvoja i korištenja ili prodaju nematerijalnih sredstava;
- postoji namjera da se dovršena nematerijalna sredstva koriste ili prodaju;
- postoji mogućnost korištenja ili prodaje nematerijalnih sredstava;
- postoji mogućnost mjerenja izdataka.

Za svaki interni projekt koji stvara stalno nematerijalno sredstvo faza istraživanja i faza razvoja trebaju biti odvojene jedna od druge. Izdaci za istraživanje se tretiraju kao rashod u skladu sa MRS 38, tačka 54.

Interno razvijena stalna nematerijalna sredstva koja se prema MRS 38 (tačka 48 i tačka 63) ne priznaju kao stavka bilansa jesu:

- interno dobiveni goodwill,
- interno dobiveni zaštitni znakovi, oznake, naslovne strane novina, naslovi publikacija, popisi kupaca i druge slične stavke.

To znači da se interno razvijeni goodwill ne može priznati kao stavka bilansa, jer se ne može pouzdano vrednovati njegov trošak nabavke.

Prema MRS 38, tačka 50, razlika između tržišne vrijednosti pravne osobe i knjigovodstvene vrijednosti ne predstavlja nabavni trošak (nabavnu vrijednost) ako nije potvrđeno tržišno u poslovnim kombinacijama.

Trošak interno razvijenog, odnosno proizvedenog stalnog nematerijalnog sredstva inicijalno se mjeri po trošku koji se sastoji od sume izdataka nastalih od datuma kada je nematerijalno sredstvo ispunilo uvjete za priznavanje u skladu sa MRS 38, tačke 65 i 66. Trošak interno proizvedenog stalnog nematerijalnog sredstva obuhvaća sve direktne troškove koji se mogu direktno pripisati na razumnoj i dosljednoj osnovi za proizvodnju i pripremanje sredstva za njegovu namjeravanu upotrebu. Primjeri takvih direktnih troškova su:

- troškovi materijala ili usluga koji su korišteni ili potrošeni za stvaranje nematerijalnog sredstva;
- plaće i drugi troškovi zaposlenih koji su uključeni u stvaranje tog nematerijalnog sredstva, primjerice profesionalne naknade za registraciju prava, amortizacija patenata i licenci koji se koriste za stvaranje nematerijalnog sredstva;
- opći troškovi koji su neophodni za stvaranje nematerijalnog sredstva, a da se mogu rasporediti na razumnoj osnovi na stavke nematerijalnih sredstava, primjerice, raspored amortizacije nekretnina, postrojenja i opreme, premije osiguranja i najamnine (tačke 66 i 67, MRS 38).

Prema MRS 38, tačka 97, nematerijalna sredstva sa ograničenim vijekom upotrebe amortizuju se na način da se amortizacijski iznos sustavno rasporedi tokom njegovog vijeka upotrebe. Amortizacija započinje kada je nematerijalno sredstvo raspoloživo za upotrebu. Amortizacija prestaje kada se sredstvo amortizuje ili prestaje ranije ako je sredstvo pravilno klasifikovano kao namijenjeno prodaji u skladu sa MSFI 5 – Stalna sredstva namijenjena prodaji i prestanak poslovanja, ili ako se proda, ili donira, ili da u finansijski lizing. Amortizacija se ne obračunava ako se stalno nematerijalno sredstvo nalazi u pripremi. Prema MRS 38, tačka 117, amortizacija ne prestaje ako se sredstvo povuče iz upotrebe.

16.1.1. Patenti, licence, koncesije, zaštitni znaci i ostala prava

Navedeno pravna osoba stječe s namjerom da se njima koristi u razdoblju dužem od jedne godine. Patent je ekskluzivno pravo izumitelja čija je registracija kod nadležnog državnog organa zaštićena zakonom. Vlasnik patenta zadržava isključivo ovlaštenje korištenja proizvodnje, ponude i prodaje patentovanog izuma. Licenca je ekskluzivno pravo kupovine korištenja tuđeg prava – patenta. Dakle, kupovina licence je kupovina prava proizvodnje nekog proizvoda za određeno vrijeme. Koncesija je, u najširem smislu riječi, akt kojim država daje određenoj pravnoj ili fizičkoj osobi ovlaštenja za obavljanje određenih poslovnih aktivnosti za određeno vrijeme. Koncesija se dodjeljuje ugovorom koji se sklapa između državnog tijela, s jedne strane, i primatelja koncesije, s druge strane. Koncesije se obično dijele na:

- one koje se odnose na javne koristi (npr. izgradnja cesta, pruga ili slično) i
- one koje se odnose na iskorištavanje prirodnih bogatstava (rudnih bogatstava, nafte, plina, soli, mora, šljunka i sl.).

Primatelj koncesije obavezuje se ugovorno da će državi platiti određenu naknadu, bilo višekratno ili jednokratno. Pravna osoba može ulagati u navedena stalna nematerijalna sredstva s namjerom obavljanja privredne djelatnosti.

Primjer:

Pravna osoba kupila je licencu za proizvodnju određenog proizvoda za period od četiri godine u iznosu od 40 000 KM, plus 6 800 KM PDV-a. Licenca je stavljena u upotrebu. Plaćena je faktura.

Knjiženje na računima glavne knjige izgleda ovako:

Stalna nematerijalna sredstva u pripremi		Potraživanje za ulazni porez			Dobavljači
D	P	D	P	D	P
(1) 40 000	40 000 (2)	(1) 6 800			46 800 (1)
Patenti, licence i zaštitni znakovi					
D		P			
(2) 40 000					

Preko računa (Stalna nematerijalna sredstva u pripremi) provodi se proces nabavke nematerijalnih sredstava. Na tom računu se formira trošak nabavke. Kada je proces nabavke završen, nematerijalno sredstvo se stavlja u upotrebu na račun patenti, licence i zaštitni znakovi. Kada se nematerijalno sredstvo daje u upotrebu počinje i obaveza amortizacije sredstava. Nematerijalna sredstva se amortizuju u procijenjenom korisnom vijeku upotrebe.

16.1.2. Osnivački izdaci / troškovi osnivanja

Osnivačka ulaganja nastaju pri osnivanju preduzeća i mogu biti posljedica stvarnih novčanih izdataka ili troškova po računima dobavljača koji će kasnije biti plaćeni i naknadno postati izdaci.

To su, u pravilu, troškovi ili izdaci za projektnu i drugu dokumentaciju u vezi sa osnivanjem, usluge advokata, troškovi registracije, izrade znaka i slični izdaci, kada je preduzeće u osnivanju.

U skladu sa MRS 38, tačka 69, navodi se da se izdaci početnih aktivnosti (osnivački izdaci), tj. troškovi početka poslovanja, priznaju kao rashodi kada nastanu, jer nije stvoreno stalno nematerijalno sredstvo.

Primjer:

- 1) Vlasnik je kupio obrasce za registraciju d.o.o. i račun u sumi od 100 KM plus 17 KM PDV-a platio gotovinom iz vlastitih sredstava.
- 2) Vlasnik je usluge advokata, na osnovu računa, gotovinom u sumi od 2 500 KM plus 425 KM PDV-a, platio iz vlastitih sredstava.

- 3) Vlasnik je iz vlastitih sredstava platio račun za izradu investicionog elaborata 5 000 KM plus 850 KM PDV-a.
- 4) Vlasnik je uplatio osnovni kapital u iznosu od 10 000 KM.
- Knjiženje na računima glavne knjige:

D Troškovi osnivanja P		Obaveze po finansijskim D zajmovima (vlasnika) P	
(1) 100			117 (1)
(2) 2 500			2 925 (2)
(3) 5 000			5 850 (3)

D Potraživanje za ulazni porez koji još nije priznat P		D Osnovni kapital d.o.o. P	D Žiro račun P
(1) 17		10 000 (4)	(4) 10 000
(2) 425			
(3) 850			

Objašnjenje:

- (1) Plaćanje računa obrazaca za registraciju iz vlastitih sredstava.
- (2) Plaćanje usluga advokata iz vlastitih sredstava.
- (3) Plaćanje usluga investicionog elaborata iz vlastitih sredstava.
- (4) Uplata osnovnog kapitala.

Osnivački izdaci priznaju se kao rashod, tj. trošak na računu – Troškovi osnivanja u razdoblju u kojem su nastali. Budući da prije registracije preduzeće nije u registru poreskih obveznika, ulazni porez se u tom trenutku ne može odbiti, niti se može tražiti povrat. Prema tome, knjiži se na računu potraživanja za ulazni porez koji još nije priznat. U trenutku kad preduzeće postane poreski obveznik po osnovu ulaganja u osnivanje preduzeća treba ga prenijeti na račun potraživanje za ulazni porez. Troškovi osnivanja mogu se nadoknaditi vlasnicima društva sa ograničenom odgovornošću, ako je to predviđeno ugovorom o osnivanju, ali ne iz sredstava koja su uplaćena kao osnovni kapital nego kasnije, iz sredstava koja će biti ostvarena na osnovu rezultata poslovanja, u cilju izbjegavanja umanjenja osnovnog kapitala u trenutku početka rada društva sa ograničenom odgovornošću. Ako je ugovorom o osnivanju društva sa ograničenom odgovornošću predviđeno da se vlasniku ili vlasnicima nadoknade troškovi osnivanja, vlasnici mogu, pored

osnovnog kapitala, uplatiti i pozajmicu u visini troškova osnivanja, ili račune podmiriti iz vlastitih sredstava.

Dioničko društvo, također, može nadoknaditi dioničarima ili trećim licima troškove osnivanja, ali se u statutu trebaju posebno navesti troškovi i naknade osnivanja, ako ih društvo nadoknađuje dioničarima ili trećim licima. To znači da, ako to nije navedeno, ne mogu se isplaćivati troškovi i naknade u vezi sa osnivanjem.

16.1.3. Izdaci za razvoj

Izdacima za razvoj smatraju se izdaci nastali za istraživanje i razvoj novih proizvoda i tehnologije, za čije se rezultate očekuje da će koristiti u razdoblju dužem od jedne godine. Prema MRS 38, tačka 8, istraživanje i razvoj su definisani ovako:

Istraživanjem se smatra originalno i planirano istraživanje poduzeto u cilju postizanja novih znanstvenih ili tehničkih spoznaja i razumijevanja.

Razvojem se smatra primjena istraživačkih pronalazaka ili drugog znanja na planiranju i projektovanju proizvodnje novog ili u biti poboljšanog materijala, uređaja, proizvoda, procesa, sustava ili usluga prije početka komercijalne proizvodnje ili prodaje.

Razlog zbog kojeg se izdaci za istraživanje ne mogu priznati kao stalno nematerijalno sredstvo nego kao rashod je taj što se u fazi istraživanja projekta pravne osobe ne može dokazati postojanje stalnog nematerijalnog sredstva koje će davati buduće ekonomske koristi.

Primjeri aktivnosti istraživanja su (MRS 38, tačka 56):

- aktivnosti koje imaju za cilj postizanje novih saznanja;
- ispitivanje, ocjena i konačni izbor primjene rezultata istraživanja i drugih saznanja;
- iznalaženje alternativnih rješenja za materijale, pronalazke, proizvode, procese, sustave ili usluge;
- oblikovanje, projektovanje, ocjenjivanje i konačan izbor mogućih alternativa za nove poboljšane materijale, uređaje, proizvode, procese, sustave ili usluge.

Faza razvoja znatno je naprednija od faze istraživanja, te pravna osoba može identifikovati stalno nematerijalno sredstvo.

Primjeri aktivnosti faze razvoja su (tačka 59, MRS 38):

- projektovanje, konstrukcija i testiranje prototipova i modela prije proizvodnje i prije upotrebe;
- projektovanje alata, uzoraka, modela i kalupa u skladu sa novom tehnologijom;

- projektovanje, konstrukcija i priprema pilot-postrojenja koje nije ekonomski izvodivo za komercijalnu proizvodnju;
- projektovanje, konstrukcija i testiranje odabrane alternative za nove ili poboljšane materijale, uređaje, proizvodne procese, sustave ili usluge.

Ukoliko pravna osoba udovolji uvjetima za priznavanje interno proizvedenog stalnog nematerijalnog sredstva prema tački 57, MRS 38, priznaju se slijedeći troškovi (MRS 38, tačka 66):

- troškovi materijala i usluga korištenih ili potrošenih u stvaranje nematerijalnog sredstva;
- plaće i drugi troškovi zaposlenog osoblja koji su izravno uključeni u stvaranje nematerijalnog sredstva;
- profesionalne naknade za registraciju zakonskog prava: amortizacija patenata i licenci koji se koriste za stvaranje nematerijalnog sredstva.

U skladu sa tačkom 11, MRS 23 – Troškovi posudbe, kamata se može priznati kao element troška interno proizvedenog nematerijalnog sredstva.

U skladu sa definicijom prihoda iz MRS 18 i MRS 1, koja je orijentisana samo prema povećanju kapitala, do čega ovdje ne dolazi, proističe da bi se troškovi interno dobivenog nematerijalnog sredstva direktno knjižili na stalna nematerijalna sredstva u pripremi (investicije u toku), bez priznavanja troškova tekuće godine i protustavke prihoda.

Primjer:

Materijal direktno utrošen za razvoj novog proizvoda iznosi 18 000. Amortizacija opreme koja se koristi za razvoj novog proizvoda iznosi 7. 200. Plaće uposlenih radnika na razvoju 52 500 (netoplaće 30 000, porezi i doprinosi 22 500).

Plaćeni su porezi i doprinosi i plaće radnicima. Prijenos u upotrebu.

Knjiženje na računima glavne knjige:

Stalna nematerijalna			
D sredstva u pripremi	P	D Zalihe materijala	P
(1) 18 000	77 700 (5)	So X	18 000 (1)
(2) 7 200			
(3) 52 500			

Ispravka vrijednosti opreme	
D	P
	7 200 (2)

D	Izdaci za razvoj	P
(5)	77 700	

Obaveze prema zaposlenima		
D		P
(4)	30 000	30 000 (3)

D	Žiroračun	P
So X		52 500 (4)

Obaveze za poreze i doprinose na plaće		
D		P
(4)	22 500	22 500 (3)

Proces knjiženja Izdaci za razvoj, koji se priznaju kao nematerijalno sredstvo, proveli smo pomoću računa Stalna nematerijalna sredstva u pripremi, na način da se račun zaduži po strukturi izdatka, odnosno troškova učinjenih na razvoju novog proizvoda uz odobravanje korespondentnih računa: zaliha materijala, ispravka vrijednosti opreme, Obaveza prema zaposlenim (za netoplaće), Obaveza za poreze i doprinose iz plaća i na plaće. Stavom (4) plaćene su obaveze za netoplaće radnika, porezi i doprinosi, tako da smo zadužili račun Obaveza prema zaposlenim i račun Obaveza za poreze i doprinose iz plaća i na plaću, uz korespondentno potražno knjiženje na računu Žiroračun. Stavom (5) nematerijalno sredstvo je dato u upotrebu (zadužili račun Izdaci za razvoj, a odobrili račun Stalna nematerijalna sredstva u pripremi). Stavljanjem u upotrebu počinje obaveza amortizacije. Naprimjer, ako se nematerijalno sredstvo amortizuje na rok od pet godina, obračunati godišnji iznos amortizacije ($77\,700 : 5 = 15\,540$) knjižili bismo na način da bi dugovao račun Troškovi amortizacije, a potraživao račun Ispravka vrijednosti stalnih nematerijalnih sredstava.

16.1.4. Goodwill

Goodwill (dobar glas, ugled) označava veću vrijednost pravne osobe koju ona ima zbog svoga ugleda, reputacije konkretnog položaja, kvaliteta zaposlenika i slično.

Goodwill nastaje u postupku stjecanja druge pravne osobe, odnosno kao posljedica poslovnih spajanja kada se pri tome koristi metoda kupnje i priznaje se kao stalno nematerijalno sredstvo. Ako su troškovi stjecanja (naknada za kupovinu i izdaci koji su s tim u vezi) veći od fer vrijednosti netoimovine, razlika predstavlja goodwill. U slučaju da je stjecatelj spreman da plati veći iznos od fer vrijednosti netoimovine (razlika između sredstava i obaveza), javlja se goodwill od kojeg se očekuju buduće ekonomske koristi.

Primjer:

Kompanija "X" ulazi u poslovno spajanje sa kompanijom "Y", tako da kompanija "X" postaje vlasnik kompanije "Y". Za ovo poslovno spajanje primjenjuje se metoda kupnje. Spajanje je izvršeno 01. 01. tekuće godine, a naknada za kupovinu data je u novcu, i to 275 000. Nakon ove transakcije, redovne (obične) dionice kompanije "Y" povučene su iz opticaja, te je kompanija likvidirana kao pravna osoba.

Bilans kompanije "X" i kompanije "Y" prije transakcije spajanja: Spajanjem

Red. broj	Opis	Kompanija "X" Knjigovodstvena vrijednost	Kompanija "Y"	
			Knjigovodstvena vrijednost	Fer procijenjena (tržišna) vrijednost
1.	Građevinski objekti	180 000	60 000	65 000
2.	Oprema	260 000	120 000	160 000
3.	Akumulirana amortizacija	(75 000)	(30 000)	(30 000)
4.	Zalihe	145 000	40 000	65 000
5.	Potraživanja od kupaca	35 000	–	–
6.	Novac na žiro računu			
	UKUPNO AKTIVA	865 000	200 000	270 000
	Dioničarski kapital	325 000	50 000	
7.	Dionička premija	200 000	100 000	
8.				
9.	Neraspoređena dobit	190 000	10 000	
	Obaveze po dugoročnim			
10.	kreditima	100 000	–	
	Dobavljači	50 000	40 000	(40 000)
11.	UKUPNO PASIVA	865 000	200 000	(40 000)
	Fer procijenjena (tržišna) vrijednost neto imovine			230 000
	Trošak stjecanja (kupovine)			275 000
	Goodwill			45 000

kompanije "Y" sa kompanijom "X" cjelokupna netoimovina kompanije "Y" prenesena je kompaniji "X". Prijenos netoimovine kompanije "Y" (sredstva – obaveze) u poslovne knjige kompanije "X" obavlja se metodom kupnje po fer procijenjenoj (tržišnoj) vrijednosti. Fer (tržišna) vrijednost kompanije "Y" = fer (tržišna) vrijednost sredstava – obaveza = 270 000 – 40 000 = 230 000.

Vrijednost goodwilla je utvrđena na ovaj način:

Kupovna cijena – fer (tržišna) vrijednost kompanije “Y” (ulaganje u dionice kompanije “Y” iskazano u novcu):

$$275\ 000 - 230\ 000 = 45\ 000.$$

Goodwill je 45 000. To je prekoračenje troška stjecanja iznad fer vrijednosti stečene netoimovine. Goodwill se mora iskazati kao zasebna pozicija stalnih nematerijalnih sredstava u skladu sa MSFI 3 – Poslovne kombinacije.

Knjiženje u kompaniji “X”

Redni broj	Opis		Iznos	
			Duguje	Potražuje
1.	Građevinski objekti	1	65 000	
	Oprema	2	160 000	
	Akumulirana amortizacija	3		30 000
	Zalihe	4	65 000	
	Žiroračun i blagajna	6	10 000	
	Dobavljači	10		40 000
	Goodwill	13	45 000	
	Žiroračun Kompanije “X” za evidenciju prijenosa stečenih sredstava i obaveza kompanije “Y”	6		275 000

Bilans stanja kompanije “X” nakon stjecanja (kupovine) kompanije “Y” (naknada u novcu)

Redni broj	Opis	Iznos
1.	Goodwill	45 000
2.	Građevinski objekti	245 000
3.	Oprema	420 000
4.	Akumulirana amortizacija	(105 000)
5.	Zalihe	210 000
6.	Potraživanja od kupaca	35 000
7.	Žiroračun	55 000
	UKUPNA AKTIVA	905 000
8.	Dioničarski kapital	325 000
9.	Dionička premija	200 000
10.	Neraspoređena dobit	190 000
11.	Obaveze prema dugoročnim kreditima	100 000
12.	Dobavljači	90 000
	UKUPNA PASIVA	905 000

Vrijednost u bilansu nakon stjecanja je utvrđena kao zbir knjigovodstvene vrijednosti kompanije “X” i kupovne cijene kompanije “Y” (a to je fer procijenjena, odnosno tržišna vrijednost pojedinih imovinskih dijelova uvećana za plaćeni goodwill). Bilans kompanije “X” nakon stjecanja kompanije “Y” je promijenjen u strukturi. Novac na ži-

računu je zamijenjen za nematerijalne i materijalne oblike sredstava. Naknada za kupovinu može biti u novcu, ali i u vrijednosnim papirima ili nekom drugom imovinskom obliku. Prema MSFI 3 – Poslovne kombinacije, goodwill stečen u poslovnom spajanju se ne amortizuje (MSFI 3, tačka 55). Nakon početnog priznavanja stjecatelj treba procjenjivati goodwill stečen u poslovnom spajanju po trošku umanjenom za akumulirane gubitke od umanjenja vrijednosti (MSFI 3, tačka 54). Kod poslovnih transakcija u vezi sa nabavkom nematerijalnih sredstava mogu se javiti i **avansi za nematerijalna sredstva**. Ako pravna osoba plaća unaprijed dobavljaču za nabavku nematerijalnih sredstava prije njihovog preuzimanja, odnosno nabavke, javljaju se avansi.

Primjer:

- 1) Na temelju profakture pravna osoba "A" za nabavku knjigovodstvenog programa (software) unaprijed je uplatila iznos od 1 500 Km plus 17 % PDV u iznosu 255 KM, ukupno 1 755 KM.
- 2) Dobavljač je isporučio nematerijalno stalno sredstvo (knjigovodstveni program) i ispostavio fakturu na iznos 1 500 Km plus 17 % PDV u iznosu 255 KM, ukupno 1 755 KM.
- 3) Pravno osoba "A" zatvorila je stvarnu obavezu prema dobavljaču i dati avans za nabavku knjigovodstvenog programa.
- 4) Prijenos u upotrebu, stanje žiroračuna je 50 000 KM.

Knjiženje na računima glavne knjige:

			Potraživanje za ulazni porez u plaćenim		Avansi za stalna nematerijalna	
D	Žiroračun	P	D	P	D	P
So 50 000	1 755 (1)		(1) 255	255 (3)	(1) 1 500	1 500 (3)
			Potraživanje za ulazni porez		Dobavljači u zemlji	
D	Stalna nematerijalna sredstva u pripremi	P	D	P	D	P
(2) 1 500	1 500 (4)		(2) 255		(3) 1 755	1 755 (2)
			Računarski programi (softveri)			
D		P				
(4) 1 500						

Objašnjenje:

- (1) Za plaćeni avans iz vlastitih sredstava.
- (2) Za primljenu fakturu i softver.
- (3) Za zatvaranje avansa i stvarne obaveze.
- (4) Za prijenos u upotrebu.

Prema iznesenom, na računu Stalna nematerijalna sredstva u pripremi evidentiraju se nematerijalna sredstva u pripremi do trenutka spremnosti nematerijalnih sredstava za upotrebu. Preko ovoga računa može se knjižiti svaka nabavka stalnih nematerijalnih sredstava, pa i onih koji su za upotrebu spremni odmah po nabavci. U tom slučaju ovaj račun daje informacije o ukupno nabavljenim stalnim nematerijalnim sredstvima u obračunskom razdoblju, što je korisno za sastavljanje statističkog izvještaja i predstavlja relevantne računovodstvene informacije menadžmentu.

16.2. STALNA MATERIJALNA SREDSTVA

Stalna materijalna sredstva obuhvaćaju:

- zemljište;
- građevinske objekte;
- postrojenja i opremu (mašine);
- alate, pogonski i kancelarijski namještaj;
- transportna sredstva;
- nekretnine, postrojenja i opremu u pripremi;
- stambene zgrade i stanove;
- avanse za nekretnine, postrojenja i opremu;
- biološka sredstva (imovinu);
- ulaganja u nekretnine.

Prema MSFI-a, koji uključuju i MRS-e, stalna materijalna sredstva treba razvrstati kako slijedi:

- 1) nekretnine, postrojenja i oprema koje reguliše MRS 16;
- 2) ulaganje u nekretnine radi davanja u najam u skladu sa MRS 40;
- 3) nekretnine, postrojenja i oprema koje je pravna osoba nabavila putem finansijskog najma (osim nekretnina za iznajmljivanje prema MRS 40) u skladu sa MRS 17;

- 4) biološka sredstva u vezi sa poljoprivrednim aktivnostima u skladu sa MRS 41;
- 5) stalna sredstva koja se drže za prodaju i prekinuto poslovanje prema MSFI 5, kako je već spomenuto (u drugom poglavlju).

Da bi se neka pozicija klasifikovala i priznala kao stalno materijalno sredstvo u bilansu, moraju biti zadovoljeni slijedeći uvjeti:

pravna osoba to sredstvo posjeduje i koristi u proizvodnji proizvoda ili isporuci roba ili usluga za iznajmljivanje drugima, ili u administrativne svrhe (MRS 16, tačka 6);

to je sredstvo za koje se očekuje da će se koristiti duže od godinu dana (MRS 16, tačka 6);

pojedinačna vrijednost je veća od 250 (u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima FBiH);

vjerovatno je da će buduće ekonomske koristi koje su u vezi sa sredstvom pritjecati u pravnu osobu (MRS 16, tačka 7);

trošak (nabavna vrijednost) sredstava može se pouzdano izmjeriti (MRS 16, tačka 7).

Pozicije stalnih materijalnih sredstava (nekretnine, postrojenja, oprema) koje su nabavljene radi daljnje prodaje, klasifikuju se i obračunavaju kao zalihe a ne kao nekretnine, postrojenja i oprema, u skladu sa MRS 2. Tačka 8, MRS 2 – Zalihe, ističe da “zalihe obuhvataju i zemljište i zgrade koje se drže radi daljnje prodaje”.

16.2.1. Zemljište

Zemljište je prirodno bogatstvo i predstavlja specifičnu vrstu stalnih materijalnih sredstava, jer ima neograničen vijek trajanja i prema tome ne podliježe obračunu amortizacije.

Zemljište se računovodstveno evidentira odvojeno od građevina na tom zemljištu, bez obzira što mogu biti zajedno nabavljeni, jer su zasebni oblici sredstava. Naknadna ulaganja u zemljište, na ime njihova poboljšanja, koja imaju ograničeni vijek trajanja, primjereno je posebno iskazati i amortizovati. Takva ulaganja su razna uređenja zemljišta, kanala za odvodnjavanje, betoniranje staza, parkirališta, odnosno oplemenjivanja. Dakle, samo poboljšavanje putem ulaganja u zemljište koje je već u poslovnim sredstvima treba posebno iskazati na kontu poboljšanja na zemljištu, i kao sumu ulaganja amortizovati. Kako je zemljište dobro od općeg značaja, promet, tj. kupoprodaja zemljišta nije u sistemu PDV-a, pa se PDV ne obračunava na prodaju zemljišta. Promet zemljišta je regulisan posebnim poreskim propisima na promet nekretnina. Porez na promet zemljišta plaća se po stopi 5 %.

Obveznik poreza na promet nekretnina je stjecatelj nekretnine jer ne može povratiti porez od poreznih vlasti (kao što je to slučaj kod PDV-a), te se porez na promet uključuje u trošak nabavke. Osnovica za porez na promet zemljišta je tržišna vrijednost zemljišta u trenutku pribavljanja koju je procjenom utvrdila ovlaštena poreska uprava.

Procijenjena tržišna vrijednost predstavlja osnovicu na koju se plaća porez na promet nekretnina i u pravilu se može razlikovati od stvarno plaćene naknade za pribavljanje nekretnine.

U skladu sa MRS 16, tačka 16, u trošak nabavke (nabavnu vrijednost) mogu se uključiti i troškovi pripreme zemljišta radi dovođenja namjeravanoj upotrebi.

Primjer:

- 1) Pravna osoba je kupila od druge pravne osobe građevinsko zemljište. Vrijednost zemljišta na temelju ugovora je 200 000 KM.
- 2) Poreska uprava procijenila je zemljište na 250 000 KM i obračunala porez na promet 5 % ($250\,000\text{ KM} \times 0,05 = 12\,500\text{ KM}$).
- 3) Porez je plaćen sa žiroračuna.
- 4) Primljena je faktura dobavljača za uređenje zemljišta 10 000 KM, plus PDV u iznosu od 1 700 KM, u cilju poboljšanja zemljišta, ukupno 11 700 KM.

Knjiženje na računima glavne knjige:

D	Zemljište u pripremi	P
(1) 200 000		225 000 (5)
(2) 12 500		
(4) 10 000		

D	Dobavljači nekretnina	P
		200 000 (1)

D	Žiroračun	P
So X		12 500 (3)

D	Obaveze za porez na promet nekretnina	P
(3) 12 500		12 500 (2)

D	Potraživanje za ulazni porez	P
(4) 1 700		

D	Dobavljači usluga	P
		11 700 (4)

- *Fer vrijednost* je iznos za koji bi se sredstvo moglo razmijeniti između poznatih, voljnih i neovisnih strana u neovisnoj transakciji.
- *Gubitak od umanjenja* je iznos za koji knjigovodstvena vrijednost sredstava premašuje njegovu nadoknadivu vrijednost.
- *Nadoknativa vrijednost* je viši iznos pri usporedbi neto prodajne cijene sredstava i njegove vrijednosti u upotrebi.
- *Ostatak vrijednosti* nekog sredstva je procijenjeni iznos koji bi pravna osoba primila danas ako bi otuđila sredstvo nakon procijenjenih troškova otuđenja, da je sredstvo već na kraju svog vijeka upotrebe i u stanju koje se očekuje na kraju njegovog vijeka upotrebe.
- *Vijek upotrebe* je:
 - a) vremensko razdoblje u kojem se očekuje da će pravna osoba koristiti sredstvo, ili
 - b) broj proizvoda ili sličnih jedinica, koje pravna osoba očekuje ostvariti tim sredstvom.

Stalna materijalna sredstva mogu se pribaviti: kupovinom (nabavka), izgradnjom, odnosno izradom u vlastitoj režiji, razmjenom za druga sredstva, donacijom, mogu nastati kao višak inventure i slično.

Pojedinačne stavke nekretnina, postrojenja i opreme koji ispunjavaju kriterije priznavanja u sredstva treba početno vrednovati (mjeriti) po njihovom trošku stjecanja, odnosno nabavke (nabavna vrijednost), (MRS 16, tačka 15).

Trošak (nabavna vrijednost) uključuje:

- kupovnu cijenu,
- poreze koji se ne mogu povratiti od poreznih vlasti,
- direktne troškove rada pri izradi ili pribavljanju sredstava,
- troškove pripreme mjesta,
- troškove isporuke i rukovanja,
- troškove ugradnje, postavljanja i puštanja u rad,
- troškove za stručne savjete arhitekata i inženjera, te
- ostale troškove koji se mogu izravno pripisati dovođenju sredstava na lokaciju i radno stanje za namjeravanu upotrebu (MRS 16, tačke 16 i 17).

Od navedenih iznosa odbiju se trgovački popusti, te se dobije trošak nabavke (nabavne vrijednosti). Trošak nabavke ne uključuje općeupravne i administrativne troškove. Priznavanje troškova u nabavnu vrijednost nekretnina, postrojenja i opreme prestaje kada je sredstvo dovedeno na lokaciju i spremno za namjeravanu upotrebu (MRS 16, tačka 20). Trošak sredstava koja su izgrađena, odnosno proizvedena u vlastitoj režiji jednak je trošku proizvodnje sredstava namijenjenih za prodaju i utvrđuje se na isti način kao trošak zaliha. Prema

tome, isključeni su interni profiti. Na sredstva koje se troše sistematski, obračunava se amortizacija.

Poslije početnog vrednovanja (mjerena), s obzirom na obavljanje poslovne aktivnosti, vrijednost nekretnina, postrojenja i oprema se mijenja. S tim u vezi, valja navesti da se nekretnine, postrojenja i oprema poslije početnog priznavanja i vrednovanja procjenjuju, odnosno vrednuju po trošku nabavke umanjenom za ispravku vrijednosti (akumuliranu amortizaciju) i akumulirane gubitke od umanjavanja ili po fer vrijednosti. To znači da nakon početnog priznavanja preduzeće treba odabrati ili model troška ili model revalorizacije kao svoju računovodstvenu politiku za stavke nekretnina, postrojenja i opreme, kao i primjenjivati tu računovodstvenu politiku na ukupnu grupu nekretnina postrojenja i opreme (MRS 16, tačke 29-31).

16.2.2.1. Pribavljanje građevinskih objekata nabavkom iz vlastitih sredstava

Građevinski objekti jesu sredstva: poslovne zgrade, tvorničke hale i radionice, poslovne zgrade trgovine, zgrade hotela, motela i restorana, skladišta, silosi, garaže, sušionice, hladnjače, staklenici i montažni objekti, putevi, mostovi, tvornička dvorišta, parkirališta, staze, nadvožnjaci i betonske ili metalne konstrukcije, kanalizacijski objekti i slično.

Građevinski objekti inicijalno se vrednuju po trošku nabavke (nabavna vrijednost). U trošak nabavke uključuje se kupovna cijena, odnosno troškovi izgradnje, svi troškovi koji se mogu povezati sa pribavljanjem i porezi koji se ne mogu povratiti od poreskih vlasti.

Ako se kupuje novosagrađeni objekt, onda se promet građevine odvija u sistemu PDV-a, a promet zemljišta u sistemu poreza na promet nekretnina. Kada pravna osoba (poreski obveznik) PDV može odbiti kao potraživanje za ulazni porez, on se ne uključuje u nabavnu vrijednost. Porez na promet zemljišta se uključuje u nabavnu vrijednost. Građevine i zemljište su odvojena sredstva i računovodstveno se evidentiraju odvojeno i u slučajevima kada su zajedno kupljeni.

Primjer:

- 1) Pravna osoba kupilo je od druge pravne osobe novosagrađenu upravnu i administrativnu zgradu i primila račun na sumu od 500 000 KM, plus 85 000 KM PDV-a za građevinu i 80 000 KM za zemljište na kojem je građevina.
- 2) Poreska uprava je procijenila zemljište na 80 000 KM i obračunala porez na promet nekretnina u sumi od 4 000 KM ($80\,000 \times 0,05 = 4\,000$).
- 3) Porez je plaćen sa žiroračuna.
- 4) Upravna i administrativna zgrada je stavljena u upotrebu.

Stanje na žiroračunu je 700 000 KM.
Knjiženje na računima glavne knjige:

Zemljište u pripremi	
D	P
(1) 80 000	84 000 (4)
(2) 4 000	

Obaveze za porez na promet nekretnina	
D	P
(3) 4 000	4 000 (2)

Investicije u toku građevinski objekti	
D	P
(1) 500 000	500 000 (4)

Dobavljači nekretnina	
D	P
	665 000 (1)

Potraživanje za ulazni porez	
D	P
(1) 85 000	

Žiroračun	
D	P
So 700 000	4 000 (3)

Građevinsko zemljište (bez zgrade)	
D	P
(4) 84 000	

Zgrade uprave i administracije	
D	P
(4) 500 000	

Objašnjenje:

- (1) Račun za kupovinu upravne i administrativne zgrade.
- (2) Za obavezu porez na promet.
- (3) Za plaćanje poreza na promet.
- (4) Za stavljanje u upotrebu upravne i administrativne zgrade.

16.2.2.2. Izgradnja građevinskih objekata

Primjer:

Sklopljen je ugovor o izgradnji upravne zgrade između investitora i izvođača radova na ukupnu predračunsku brutovrijednost sa PDV-om (neto 400 000 KM plus 68 000 KM PDV-a). Poslovni događaji u računovodstvu investitora:

- Po ugovoru je izvođaču radova doznačen avans sa žiroračuna u sumi 67 000 KM, i još je 50 000 KM na ime avansa doznačila banka iz odobrenog dugoročnog kredita.
- Od izvođača radova primljen je račun za dati avans na sumu 100 000 KM plus 17 000 KM PDV-a.
- Troškovi projektne dokumentacije po obračunu dobavljača iznose 23 400 KM (20 000 KM plus 3 400 KM PDV-a). Ova faktura je podmirena sa žiroračuna.
- Primljena je prva privremena situacija na sumu 257 400 KM (220 000 KM plus 37 400 KM PDV-a). Ovu fakturu podmirila je banka iz odobrenog kredita.
- Primljena je druga privremena situacija na sumu 117 000 KM (100 000 KM plus 17 000 KM PDV-a). Obračunat je avans pa storniran ulazni porez.
- Primljena je i konačna situacija na ukupnu vrijednost objekta 514 800 KM (440 000 KM plus 74 800 PDV-a).
- Razlika po konačnom obračunu plaćena je iz kredita.
- Primljen je obračun kamate od banke za razdoblje trajanja izgradnje na sumu 12 500 KM. Kamate se (u primjeru) ne kapitalizuju nego terete troškove razdoblja, odnosno rashode razdoblja.
- Primljena je faktura za uređenje okoliša na sumu 70 200 KM (60 000 KM plus 10 200 KM PDV-a). Plaćena je putem žiroračuna.
- Doprinosi za sklonište iznose 4 680 KM (4 000 KM plus 680 KM PDV-a).
- Zgrada je završena i predana u upotrebu 504 000 KM.

Stanje na žiroračunu je 300 000 KM.

Knjiženje na računima glavne knjige:

Žiroračun			Avansi za građevinske objekte		
D		P	D		P
So 300 000		67 000 (1)	(1) 117 000		100 000 (5a)
		23 400 (3a)	(2) 17 000		
		70 200 (9a)			
		4 680 (10a)			

Potraživanje za ulazni porez			Dugoročne obaveze po finansijskim kreditima banaka		
D		P	D		P
(2) 17 000					50 000 (1)
(3) 3 400					257 400 (4a)
(4) 37 400					117 000 (7)
(5) 17 000					
(5a) 17 000					
(6) 17 000					
(9) 10 200					
(10) 680					

Investicije u toku		
D	građevinski objekti	P
(3) 20 000	504 000 (11)	
(4) 220 000		
(5) 100 000		
(6) 100 000		
(9) 60 000		
(10) 4 000		

Dobavljači		
D	nekretnina	P
(3a) 23 400	23 400 (3)	
(4a) 257 400	257 400 (4)	
(5a) 117 000	117 000 (5)	
(7) 117 000	117 000 (6)	
(9a) 70 200	70 200 (9)	

Zgrade uprave i		
D	administracije	P
(11) 504 000		

Troškovi		
D	kamata	P
(8) 12 500		

Obaveze za		
D	doprinos za sklonište	P
(10a) 4 680	4 680 (10)	

Obaveze za		
D	kaMate	P
	12 500 (8)	

Objašnjenje:

- (1) Za plaćeni avans iz vlastitih sredstava i iz kredita.
- (2) Za primljeni račun za dati avans.
- (3) Za primljeni račun projektanta.
- (3a) Za podmireni račun projektanta iz vlastitih sredstava.
- (4) Za primljenu prvu privremenu situaciju.
- (4a) Za podmirenu prvu privremenu situaciju iz kredita banke.
- (5) Za primljenu drugu privremenu situaciju.
- (5a) Za obračun avansa i storno ulaznog poreza.
- (6) Razlika po konačnom obračunu.
- (7) Banka podmirila razliku po konačnom obračunu iz kredita.
- (8) Za obračun kamate na teret troškova razdoblja.
- (9) Za primljenu fakturu za uređenje okoliša.
- (9a) Za podmirenje fakture za uređenje okoliša iz vlastitih sredstava.
- (10) Za prijem fakture za doprinose skloništa.
- (10a) Za podmirenje fakture za doprinose skloništa iz vlastitih sredstava.
- (11) Za prijenos u upotrebu.

Za primjer izgradnje građevinskog objekta dajemo dodatna tumačenja. Potpisani ugovor izvođača radova i investitora sadrži: predmet ugovora, ugovoreni

iznos, način i vrijeme plaćanja, vrijeme ispostavljanja privremenih obračunskih situacija u skladu sa stepenom dovršenosti radova u toku izgradnje objekta. Investitor u skladu sa zakonom, a na osnovu ugovora, daje avans izvođaču radova kada je riječ o značajnim iznosima i kada je vrijeme izgradnje dosta dugo. Privremene obračunske situacije imaju obilježje fakture. Konačna obračunska situacija u sebi sadrži sve privremene obračunske situacije, pa je to razlog da se od konačnog iznosa oduzima i evidentira samo razlika.

Kada je proces izgradnje završen, građevinski objekt se prenosi u upotrebu. U primjeru je pretpostavljena izgradnja građevinskog objekta iz vlastitih sredstava i iz kreditnih sredstava dobivenih od banke, a pod pretpostavkom investicione opravdanosti koju procjenjuje menadžment (uprava). Postavlja se pitanje tretmana troška kamate. Naime, MRS 16 u tački 16 predviđa mogućnost kapitalizacije troškova posudbe, odnosno pozajmljivanja u skladu sa alternativnim postupkom iz MRS 23 – Troškovi posudbe. Radi se, zapravo, o mogućnostima i uvjetima priznavanja troškova posudbe u trošak nabavke (nabavna vrijednost), ali samo za vrijeme dok traje gradnja, odnosno nabavka. Ovo proizlazi iz odredaba MRS 23 u kojima se analizira prestanak kapitalizacije troškova posudbe (kamata), a to su tačke od 22 do 25.

U MRS 23 – Troškovi posudbe, ne insistira se na kapitalizaciji ovih troškova kao postupku njihovog uključivanja u trošak nabavke (vrijednost investicija ili nabavnu vrijednost). U MRS 23 se kao osnovni postupak navodi postupak po kojem se troškovi posudbe priznaju kao rashodi razdoblja u kojem su nastali (terete tekuće troškove, odnosno rezultat). S tim u vezi se u ovom standardu insistira na objavljivanju računovodstvene politike koja je usvojena za troškove posudbe.

Menadžment pravne osobe, odnosno uprava treba donijeti odluku o kapitalizaciji ovih troškova i tu odluku treba obrazložiti uz finansijske izvještaje. Prema tome, treba posebno identifikovati kamate kao troškove posudbe za određeno sredstvo, što znači da se u nabavnu vrijednost kao troškovi posudbe mogu uključiti samo one kamate koje se odnose na razdoblje izgradnje, ali ne i one kamate koje se odnose na razdoblje poslije završetka gradnje.

Kod poreznih obveznika PDV-a, PDV ne ulazi u nabavnu vrijednost sredstava nego se odvaja kao potraživanje za ulazni porez.

16.2.2.3. Izgradnja građevinskih objekata u vlastitoj izvedbi

Jedan od mogućih oblika pribavljanja (stjecanja) objekata je građenje, odnosno izrada u vlastitoj izvedbi. S obzirom da se u tom slučaju ne ostvaruje promet na tržištu, to se i trošak pribavljanja ne može izraziti cijenom u razmjeni. Umjesto nabavne cijene na tržištu, za izgrađene objekte u vlastitoj izvedbi moraju biti priznati troškovi proizvodnje određenog objekta.

I u slučaju proizvodnje stalnih sredstava u vlastitoj izvedbi, trošak pribavljanja sredstava obično je jednak trošku proizvodnje sredstava namijenjenih prodaji; isključuju se interni profiti i iznosi za neuobičajene utroške materijala, rada ili drugih resursa nastalih u proizvodnji za nastale potrebe (tačka 22, MRS 16).

Troškovi posudbe (kamate i drugi troškovi koji nastaju u preduzeću u vezi sa posudbom finansijskih sredstava) koji se mogu direktno pripisati stjecanju, izgradnji ili proizvodnji kvalifikovanog sredstva, mogu se kapitalizovati u skladu sa MRS 23 – Troškovi posudbe. Prema tome, troškovi pozajmljivanja jesu oni troškovi koji bi se mogli izbjeći da nije postojao izdatak za to kvalifikovano sredstvo. U skladu sa MRS-23, tačka 14, kapitaliziraju se posudbe dobivene u cilju stjecanja kvalifikovanog sredstva, ali i troškovi posudbe za opće namjene u visini posuđenih finansijskih sredstava za opće namjene, a koriste se za nabavku kvalifikovanog sredstva.

Kvalifikovano sredstvo je sredstvo kome je potrebno duže razdoblje izgradnje da bi bilo spremno za namjeravanu upotrebu ili prodaju. Kapitalizovanje stvarnih troškova posudbe prestaje čim je sredstvo spremno za namjeravanu upotrebu.

Administrativni i opći troškovi ne uključuju se u trošak nekretnina (MRS 16, tačka 19 d).

U pravilu se trošak pribavljanja, odnosno izgradnje (izrade) u vlastitoj proizvodnji upoređuje sa cijenom / troškovima nabave ekvivalentnog sredstva na tržištu. Kada između navedenih iznosa postoje razlike, trošak se utvrđuje u visini iznosa koji je niži.

Izgradnja novosagrađenih nekretnina je u sistemu PDV-a. Model knjiženja kapitalizovanih troškova izgradnje građevinskih objekata u vlastitoj izvedbi prikazujemo kako slijedi:

Primjer:

Građevinska kompanija gradi građevinski objekt (poslovnu zgradu) u vlastitoj proizvodnji.

1. Primljena je faktura za nabavljeni građevinski materijal u iznosu 150 000 KM plus 25 500 KM PDV-a.
2. Faktura je podmirena sa žiroračuna.
3. Materijal se postepeno troši na gradilištu i sve je utrošeno za gradnju poslovne zgrade.
4. Primljene su fakture za usluge drugih na iznos 160 000 KM plus 27 200 KM PDV-a.
5. Fakture su plaćene putem žiroračuna.
6. Obračunate su plaće radnika na gradnji objekta u brutoiznosu 138 000 KM (netoplaće 70 000 KM, a porezi i doprinosi 68 000 KM).
7. Obračunata je amortizacija opreme korištene na gradilištu u iznosu 58 000 KM.
8. Doprinos za sklonište je 5 000 KM plus 850 KM PDV-a.
9. Završena poslovna zgrada u upotrebi.

Stanje žiroračuna je 550 000 KM.

		Potraživanje		Dobavljači	
D	Žiroračun	P	D	za ulazni porez	P
So 550 000	175 500 (2)	(1) 25 500			
	187 200 (5)	(4) 27 200			
	138 000 (10)	(8) 850			
	5 850 (11)				
		D Dobavljači usluga		P	
		(5) 187 200		187 200 (4)	
		Obaveze			
D Zalihe materijala		P			
(1) 150 000	150 000 (3)				
		Obaveze za poreze i doprinose			
D građevinski objekti		P			
(3) 150 000	511 000 (9)				
(4) 160 000					
(6) 138 000					
(7) 58 000					
(8) 5 000					
		Ispravka vrijednosti			
D Građevinski objekti		P			
(9) 511 000					
		Obaveze za doprinose			
D za sklonište		P			
(11) 5 850		5 850 (8)			
		Obaveze			
D prema zaposlenim		P			
(10) 70 000	70 000 (6)				

U slučaju da pravne osobe za vlastite potrebe grade objekt u vlastitoj izvedbi (u vlastitoj režiji), tada se svi troškovi nastali u izgradnji građevinskog objekta knjiže kao troškovi pribavljanja, tj. stjecanja tog građevinskog objekta preko računa investicije u toku – Građevinski objekti.

U slučaju kupovine gotovog građevinskog objekta trošak stjecanja (nabavni trošak) se knjiži preko računa investicije u toku – Građevinski objekti i Dobavljači u zemlji. Značajno je napomenuti da se ne plaća doprinos za sklonište.

16.2.2.4. Nabavka postrojenja i opreme iz vlastitih sredstava

Postrojenja i oprema klasifikuju se u dugotrajna materijalna sredstva. To su sredstva kao što su tehnička postrojenja, proizvodne linije, rashladna postrojenja, transportne linije, oprema u pogonima i radionicama, kancelarijska oprema, oprema trgovine, ugostiteljstva i turizma, oprema zaštite na radu, alati i transportna sredstva i slična sredstva.

MRS 16 – Nekretnine, postrojenja i oprema definiše računovodstveni obuhvat postrojenja i opreme. Postrojenja i oprema inicijalno se vrednuju po trošku nabavke (nabavna vrijednost). Trošak nabavke postrojenja i opreme obuhvaća kupovnu cijenu, uključujući uvozne pristojbe i nepovratne poreze, te sve direktne troškove u vezi sa dovođenjem postrojenja i opreme u radno stanje za namjeravanu upotrebu (MRS 16, tačka 16).

Administrativni i opći troškovi nisu sastavni dio troška nabavke. Početni poslovni gubici u skladu sa MRS 16, tačka 18, nastali prije nego što je sredstvo postiglo planirani kapacitet, ne mogu se pripisati troškovima dovođenja u radno stanje, nego se priznaju kao rashod. Troškovi posudbe mogu se uključiti u nabavnu vrijednost postrojenja i opreme samo ako udovoljavaju uvjetima MRS 23 – Troškovi posudbe. Ako nije potreban duži period da bi sredstvo bilo spremno za namjeravanu upotrebu ili prodaju, troškovi posudbe se ne kapitalizuju.

Međutim, troškovi puštanja sredstva u rad i početni troškovi testiranja rada prije puštanja sredstva u rad priznaju se u trošak nabavke. Kod poreskih obveznika PDV-a, PDV se ne uključuje u nabavni trošak nego je neutralan od troška nabavke, tj. odvaja se kao potraživanje za ulazni porez.

Primjer:

Faktura dobavljača za nabavljenu mašinu iznosi 25 000 KM plus 4 250 KM PDV-a. Faktura dobavljača za prijevoz mašine iznosi 3 000 KM plus 510 KM PDV-a. Faktura dobavljača za montažu mašine iznosi 2 000 KM plus 340 KM PDV-a. Mašina je stavljena u upotrebu. Plaćeno je dobavljačima. Stanje na žiroračunu iznosi 60 000 KM.

Knjiženje na kontima glavne knjige:

Investicije u toku			Dobavljači		
D	Oprema	P	D	opreme	P
(1) 25 000		30 000 (4)	(5) 35 100		29 250 (1)
(2) 3 000					3 510 (2)
(3) 2 000					2 340 (3)

Potraživanja za ulazni porez		
D		P
(1) 4 250		
(2) 510		
(3) 340		

D	Oprema	P	D	Žiroračun	P
(4) 30 000			So 60 000		35 100 (5)

Kao što se iz primjera knjiženja jasno vidi, proces nabavke postrojenja i opreme odvija se u računovodstvenom smislu preko računa investicije u toku – Oprema. Na navedenom računu formira se trošak nabavke, koji se u ovom primjeru sastoji od kupovne cijene (fakture dobavljača za kupljenu mašinu) i zavisnih troškova nabavke (fakture dobavljača za prijevoz i fakture dobavljača za montažu). Navedene zavisne troškove nabavke čine troškovi koji se mogu direktno pripisati dovođenju mašine u radno stanje za namjeravanu upotrebu. Prema tome,

TROŠAK NABAVKE = KUPOVNA CIJENA + ZAVISNI TROŠKOVI NABAVKE.

Kada je proces nabavke mašine završen, mašina je osposobljena za obavljanje namijenjene funkcije i stavlja se u upotrebu. Taj poslovni događaj knjiži se tako da se zaduži račun Oprema (u upotrebi), a potražuje račun Investicije u toku – Oprema. Ovaj događaj je značajan jer tada počinje i obaveza obračuna amortizacije.

16.2.2.5. Nabavka postrojenja i opreme iz tuđih sredstava – korištenje kredita banaka

Stalna materijalna sredstva relativno većih vrijednosti nabavljaju se iz odobrenog kredita banaka. U pravilu, banka ne doznačuje novčana sredstva na žiroračun investitora nego direktno plaća dobavljača.

U tom slučaju prestaje obaveza prema dobavljaču i nastaje obaveza prema banci koja je platila fakturu dobavljača iz odobrenog kredita. Kada se radi o sredstvima koja su brzo spremna za upotrebu, troškovi posudbe se ne kapitalizuju u trošak nabavke, jer se kamate u pravilu plaćaju kada je sredstvo stavljeno u upotrebu.

Primjer:

- 1) Pravna osoba / preduzeće ugovorilo je nabavku opreme sa dobavljačem u zemlji koji je isporučio opremu i ispostavio fakturu na sumu 150 000 KM plus 25 500 KM PDV-a.
- 2) Banka je odobrila dugoročni kredit investitoru na period od tri godine. Kredit se vraća u šest polugodišnjih anuiteta sa kamatom 8 % godišnje. Banka je podmirila fakturu dobavljača u sumi od 175 500 KM iz odobrenog kredita.
- 3) Primljena je faktura dobavljača za prijevoz opreme u sumi od 5 000 KM plus 850 KM PDV-a.
- 4) Primljena je faktura dobavljača za montažu opreme na sumu 8 000 KM plus 1 360 KM PDV-a.
- 5) Oprema je stavljena u upotrebu.

Knjiženje na računima glavne knjige:

Investicija u toku					
D	Oprema	P	D	Dobavljači opreme	P
(1) 150 000		163 000 (5)	(2) 175 500		175 500 (1)
(3) 5 000					
(4) 8 000					
Potraživanja za ulazni porez			Dugoročne obaveze po		
D	ulazni porez	P	D	finan. kreditima banaka	P
(1) 25 500					175 500 (2)
(3) 850					
(4) 1 360					
D	Oprema	P	D	Dobavljači usluga	P
(5) 163 000					5 850 (3)
					9 360 (4)

Objašnjenje:

- (1) Faktura dobavljača za opremu.
- (2) Banka plaća dobavljača iz odobrenog kredita.
- (3) Faktura za prijevoz opreme.
- (4) Faktura za montažu opreme.
- (5) Za stavljanje u upotrebu.

16.2.2.6. Pribavljanje stalnih sredstava u sklopu državnih donacija i državne pomoći

Računovodstvo državnih donacija i državne pomoći regulisano je sa MRS 20 – Računovodstveni obuhvat državnih donacija i objavljivanje državne pomoći.

Državne donacije su pomoć države u obliku prijenosa sredstava pravnoj osobi u zamjenu za prošlo ili buduće zadovoljenje određenih uvjeta koji se vežu za pravnu osobu. One isključuju oblike državne pomoći kojima se objektivno ne može utvrditi vrijednost, kao i poslove s državom koji se ne razlikuju od uobičajenih poslovnih transakcija pravne osobe (MRS 20, tačka 3).

Državna pomoć je postupak države kojem je cilj pružanje ekonomskih koristi specifično za pojedine pravne osobe ili skupinu pravnih osoba koje ispunjavaju određene kriterije. Ona ne obuhvaća one koristi koje se pružaju samo posredno postupcima koji utječu na opće uvjete poslovanja, kao što su osiguranje infrastrukture u područjima u razvoju ili uvođenje trgovinskih ograničenja konkurentima (MRS 20, tačka 3).

Državne donacije povezane sa sredstvima, uključujući nenovčane donacije po fer vrijednosti, trebaju se priznati u bilansu stanja iskazivanjem razgraničenog (odgođenog) prihoda, ili oduzimanjem donacije pri izračunavanju knjigovodstvenog iznosa tog sredstva (MRS 20, tačka 24).

“Državne donacije se priznaju kao prihodi tokom razdoblja nužni za sučeljavanje sa povezanim troškovima koje je potrebno sustavno pokriti iz tog prihoda. (MRS 20, tačka 12).

“Državna donacija može biti u obliku prijenosa nenovčanog sredstva, kao što su zemlja ili drugi resursi, radi korištenja od strane pravne osobe. U takvim slučajevima obično se vrši procjena fer vrijednosti nenovčanog sredstva, a računovodstveno se iskazuje po fer vrijednosti donacija i sredstava. Alternativni postupak koji se ponekad primjenjuje jest da se i sredstvo i donacija iskaže u nominalnom iznosu.” (MRS 20, tačka 23).

Dakle, zemljište možemo dobiti i kao donaciju (poklon i sl.). Nasuprot tome, naknadna ulaganja u ova sredstva na ime njihova poboljšanja koja imaju ograničen vijek trajanja primjereno je posebno iskazivati i amortizovati. Takva ulaganja su razna uređenja zemljišta, kanala za odvodnjavanje, betoniranje staza, parkirališta, odnosno oplemenjivanja. Samo poboljšavanje putem ulaganja u zemljište koje je već u poslovnim sredstvima treba posebno iskazati na računu zemljište i kao sumu ulaganja amortizovati.

Primjer:

- 1) Preduzeće je od države u obliku pomoći dobilo poljoprivredno zemljište po fer procijenjenoj (tržišnoj) vrijednosti 20 000 KM.

- 2) Primljena je faktura dobavljača za uređenje zemljišta u sumi 5 000 KM kako bi se zemljište privelo u upotrebu.
- 3) Prijenos u upotrebi.

Knjiženje na računima glavne knjige:

Zemljište u pripremi			Prihod od donacija i pomoći		
D		P	D		P
(1) 20 000		25 000 (3)			20 000 (1)
(2) 5 000					

Poljoprivredno zemljište			Dobavljači usluga		
D		P	D		P
(3) 25 000					5 000 (2)

Objašnjenje:

- (1) Za besplatni prijem zemljišta.
- (2) Faktura za uređenje zemljišta.
- (3) Za prijenos u upotrebu.

Prijem doniranog zemljišta smo evidentirali u skladu sa MRS 20 – Računovodstveni obuhvat državnih donacija i objavljivanje državnih pomoći, tačka 15.a., gdje je regulisano da se donacije priznaju kao prihod tokom razdoblja⁷⁴, odnosno po tzv. dobitnom pristupu.

Kao jedan od mogućih načina pribavljanja stalnih sredstava (nekretnina, postrojenja, opreme), pojavljuje se pribavljanje, tj. stjecanje sredstava dobivanjem na dar ili poklon.

Sredstva stečena tim načinom stečena su bespovratno i besplatno, tj. bez obaveze davanja protunaknade u monetarnim sredstvima (novcu ili novčanim ekvivalentima) ili obavljanjem usluga.

Za sredstvo primljeno na poklon ne postoji trošak nabavke. Za tako stečeno sredstvo potrebno je procijeniti fer tržišnu vrijednost koja predstavlja osnovu za evidentiranje i priznavanje sredstava u poslovnim knjigama i finansijskim izvještajima. Samim tim, fer tržišna vrijednost sredstava primljena na poklon predstavlja osnovicu za obračun amortizacije tog sredstva.

⁷⁴ Fiskalni aspekt donacija regulisan je domaćim zakonom.

Primjer:

Pravna osoba "A" primila je na poklon od države opremu kao pomoć za brži razvoj. Procijenjena vrijednost opreme je 25 000 KM, a procijenjeni vijek upotrebe 10 godina.

Knjiženje na računima glavne knjige:

		PVR – Unaprijed naplaćeni prihodi iz donacija i pomoći	
		D - Dugoročna razgraničenja	
D	Oprema	P	P
(1) 25 000		(3) 2 500	25 000 (1)
		Prihodi od donacija i pomoći	
D	Troškovi amortizacije	P	P
(2) 2 500			2 500 (3)
		Ispravka vrijednosti opreme	
		D	P
			2 500 (2)

Prema MRS 20, obračun donacije, odnosno poklona povećava vrijednost stalnih sredstava uz istovremeno povećanje prihoda. Treba naglasiti da se donacija postepeno pretvara u prihod, ovisno o tome koliko je u određenom razdoblju nastalo troškova. Kod stalnih sredstava donacija se uključuje u prihod ovisno o vremenu i visini amortizacije. Donacija je odgođeni prihod koji se svake godine svodi na prihod, ovisno o visini troškova amortizacije (MRS 20, tačke 12 i 24).

Uopćeno rečeno, ako se stalna sredstva pribavljaju putem državne donacije i državne pomoći, tada se navedena transakcija odvija po tzv. prihodovnom, tj. dobitnom pristupu. Po tom pristupu obračun amortizacije povećava stalna sredstva u pravnoj osobi uz istovremeno povećanje odgođenih (odloženih) prihoda koji se priznaju u prihode na sistemskoj i racionalnoj osnovi tokom vijeka upotrebe sredstava (MRS 20, tačka 26).

17.2.3. Naknadni troškovi – Investiciono ulaganje na sredstvima (stalnim materijalnim sredstvima)

Stalna sredstva (građevinski objekti, postrojenja i oprema) su sredstva koja imaju ograničen vijek upotrebe. Radi osiguranja kontinuiranog korištenja u procijenjenom vijeku upotrebe, objekte, postrojenja i opremu je potrebno održavati, odnosno na njima izvoditi radove. Za te radove često je teško odrediti treba li naknadne izdatke koji se odnose na postojeća sredstva iskazati kao povećanje sredstava (investiciono ulaganje) ili kao trošak, odnosno rashod.

MRS 16 ističe da će naknadni troškovi biti priznati u knjigovodstveni iznos ako se zadovolje kriteriji iz tačke 7 MRS-a 16, ako i samo ako:

- a) vjerovatno je da će buduće ekonomske koristi povezane s tim sredstvom pritjecati u pravnu osobu;
- b) trošak sredstva može se pouzdano izmjeriti.

U skladu sa tačkom 12 MRS-a 16, ako se naknadnim izdatkom ne povećava nego samo održava ili obnavlja postojeća funkcija stalnih sredstava, takvi izdaci imaju karakter troškova, odnosno rashoda, a sa stanovišta učestalosti pojavljivanja i značajnosti iznosa dijele se na:

- troškove tekućeg (svakodnevnog) održavanja koji se ravnomjerno i kontinuirano pojavljuju tokom razdoblja korištenja sredstava, u cilju obavljanja svakodnevne funkcije sredstava;
- troškove “opravki i održavanja” koji nastaju neravnomjerno u dužim obračunskim razdobljima i u pogledu visine predstavljaju značajne iznose troškova.

Pravna osoba značajne dijelove nekretnina, postrojenja i opreme, ukoliko imaju drugačiji vijek upotrebe od vijeka upotrebe sredstava na koja su vezana, može voditi kao zasebna sredstva i amortizovati ih zasebno (MRS 16, tačka 44). U tom slučaju, naknadni troškovi koji nastaju pri zamjeni tih značajnih dijelova udovoljavaju kriterije za priznavanje u skladu sa tačkom 7 MRS-a 16.

MRS 16 ne navodi slučajeve koji pretpostavljaju ostvarivanje budućih ekonomskih koristi, što je osnovni kriterij za priznavanje naknadnih troškova u nabavnu vrijednost (knjigovodstvenu vrijednost). Ipak, možemo reći da je taj kriterij zadovoljen kad se time:

produžava vijek upotrebe sredstva,
 unapređuje kvalitet njegovog outputa,
 povećava njegov kapacitet,
 znatno smanjuju proizvodni troškovi.

Primjer:

- Mašina za proizvodnju uknjižena je po trošku nabavke 100 000 KM.
 Vijek upotrebe mašine je procijenjen na 10 godina, pa se oprema amortizuje po stopi 10 %.
 Oprema je u upotrebi 4 godine, pa je akumulirana amortizacija 40 000 KM.
- 1) U rekonstrukciju mašine investirano je 40 000 KM.
 Nakon rekonstrukcije očekuje se da će se vijek upotrebe produžiti i pravna osoba priznaje naknadne troškove u knjigovodstvenu vrijednost.
 - 2) Primljena je faktura dobavljača za usluge i materijal za obavljenju rekonstrukciju u sumi od 40 000 KM plus 6 800 KM PDV-a.
 - 3) Ulaganje je aktivirano.

Knjiženje na računima glavne knjige:

Oprema			Ispravka vrijednosti opreme		
D		P	D		P
So 100 000		100 000 (1)	(1) 40 000		40 000 So
(3) 100 000					
Investicije u toku			Dobavljači usluga		
D	Ulaganje u opremu	P	D		P
(1) 60 000		100 000 (3)			46 800 (2)
(2) 40 000					
Potraživanja za ulazni porez					
D		P			
(2) 6 800					

Objašnjenje:

- (1) Ulaganje u opremu.
- (2) Faktura dobavljača za rekonstrukciju.
- (3) Za aktiviranje dodatnog ulaganja.

Rekonstrukcija ispunjava uvjete u skladu MRS 16 za priznavanje u sredstvo i knjižili smo je preko računa investicije u toku – Ulaganje u opremu. Neamortizovani iznos (knjigovodstveni iznos) povećan je sa 60 000 KM na 100 000 KM.

Promjena osnovice za obračun amortizacije (knjigovodstveni iznos uvećan za troškove rekonstrukcije, u primjeru: $60\,000 + 40\,000 = 100\,000$) može zahtijevati i promjenu stope amortizacije, kako bi obračunata amortizacija u vijeku upotrebe za sredstvo na kojem je izvršeno dodatno ulaganje obuhvatila i iznos dodatnog ulaganja, odnosno rekonstrukcije.

16.3. TROŠAK AMORTIZACIJE

Amortizacije je trošak, odnosno rashod⁷⁵ koji nastaje kao posljedica postepenog trošenja (iskorištavanja, iscrpljivanja) ekonomskih koristi sadržanih u sredstvima koja imaju ograničen vijek upotrebe. Postepeno iskorištavanje ekonomskih koristi stalnih sredstava povezano je s njihovim korištenjem i ostvarivanjem prihoda, što znači da i sam raspored ukupnog amortizacijskog iznosa na pojedine godine u vijeku upotrebe treba omogućiti što objektivnije sučeljavanje amortizacije kao troška, odnosno rashoda sa ostvarenim prihodima. Ovaj načelni zahtjev o rasporedu troška nabavke kao amortizacije izražen je i sadržan u definiciji tačke 6 MRS 16, gdje se amortizacija definiše kao sistemski raspored amortizirajućeg iznosa sredstva koje se amortizuje tokom njegovog vijeka upotrebe.

Sredstva koja imaju neograničen vijek upotrebe i zbog toga što ne troše ekonomske koristi u njima ne amortizuju se:

zemljište (građevinsko, poljoprivredno); od zemljišta se odvojeno vode ulaganja u sistem navodnjavanja, ceste, mostovi koji imaju ograničen vijek upotrebe koji se amortizuje;

šume i slični obnovljeni prirodni resursi;

knjige u bibliotekama koje imaju trajnu vrijednost, spomenici kulture i druga umjetnička djela i trajne vrijednosti.

U pravilu, za nabrojana sredstva se pretpostavlja da će povrat uloženog novca u visini troška nabavke ostvariti iz prihoda od prodaje tih sredstava.

Za sredstva koja se prema kriteriju ograničenog vijeka upotrebe amortizuju iz općeg kriterija za nastanak rashoda, trošenje ekonomskih koristi sadržanih u sredstvu, proizlazi da se do početka vijeka upotrebe ne amortizuju ni sredstva koja će se inače amortizovati.

⁷⁵ Ako se sredstvo upotrebljava u procesu proizvodnje, ispravno je njegovu amortizaciju prikazati kao stavku troška proizvoda koji se na početku perioda pripisuje zalihama nedovršene proizvodnje, potom zalihama gotovih proizvoda, te postaje rashod (trošak prodatih proizvoda) u razdoblju u kojem je proizvod prodat.

Dakle, **amortizacija se počinje obračunavati od predaje sredstva u upotrebu** (početak trošenja ekonomske koristi). U pravilu amortizacija se počinje obračunavati **od prvog idućeg mjeseca nakon mjeseca u kojem je sredstvo predata u upotrebu**. Zemljište, građevinski objekti i oprema nabavljeni radi prodaje iskazuju se kao zalihe trgovačke robe.

Obračun amortizacije prestaje kada se knjigovodstveni iznos (trošak nabavke minus ispravka vrijednosti – u ispravku vrijednosti se uključuje obračunata amortizacija i vrijednosno usklađivanje) izjednači sa procijenjenim ostatkom vrijednosti. Kod sredstava kod kojih nije procijenjen ostatak vrijednosti, obračun amortizacije prestaje kada se knjigovodstveni iznos svede na nulu, tj. kada se ispravka vrijednosti izjednači sa troškom nabavke. U ova dva navedena slučaja polazi se od pretpostavke da je sredstvo upotrebljavano u procijenjenom vijeku upotrebe. Za sredstvo koje je privremeno van upotrebe zbog zastoja u proizvodnji, ili proizvodne preorijentacije ili slično, u pravilu ne prestaje obračun amortizacije.

Treba napomenuti da je u određenim slučajevima potrebno procijeniti utječe li privremeno neiskorištenje sredstva na produženje procijenjenog vijeka upotrebe. Za sredstva koja su trajno van upotrebe, tj. bez perspektive korištenja, u pravnoj osobi prestaje obračun amortizacije. Za takvo sredstvo treba procijeniti da li je neamortizovani iznos nadoknativ prodajom u budućnosti. Iznos koji se neće moći nadoknaditi otpisuje se na teret rashoda kao vrijednosno usklađivanje, odnosno gubici od umanjenja sredstava.

16.3.1. Elementi koji utječu na izračunavanje amortizacije

Uvažavajući opće definicije i načela o obračunu amortizacije (MRS 16, MRS 38), svaka pravna osoba u svom internom aktu mora odrediti sve potrebne elemente za obračun amortizacije.

Osnovni elementi koji utječu na visinu troška amortizacije jesu:

- obračun amortizacije po predmetu,
- vijek upotrebe,
- osnovica za obračun amortizacije i
- metoda obračuna amortizacije.

Amortizacija se najčešće obračunava za svako pojedinačno sredstvo. U SAD-u “velike kompanije će u svrhu izračunavanja amortizacije grupisati slične stavke prema vrsti sredstava, kao što su kamioni, električne mreže, kancelarijska oprema, ili transformatori. Grupna amortizacija se široko koristi u svim oblastima industrije i poslovanja”.⁷⁶

⁷⁶ Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 267.

Za svaku amortizacijsku grupu potrebno je procijeniti vijek upotrebe i na osnovu te procjene utvrditi godišnje stope amortizacije. Korisni vijek upotrebe se može izraziti brojem godina ili količinom proizvoda, odnosno učinaka koji se izražavaju određenim jedinicama mjere. Pri određivanju korisnog vijeka upotrebe sredstva, odnosno amortizacijskih stopa, treba voditi računa o očekivanom fizičkom trošenju sredstava, zastarijevanju i zakonskim ograničenjima. Sa poreznog aspekta propisane su i maksimalne stope amortizacije koje se priznaju kao porezni rashod.

Kao osnovica za obračun amortizacije za pojedinu poslovnu godinu najčešće se uzima trošak nabavke sredstva za koje se obračunava amortizacija. Iako se na navedeni način postupa u praksi, ipak računovodstvena načela o obračunu amortizacije i u MRS 16 i u MRS 38 polaze od postavke da amortizacija u korisnom vijeku upotrebe nekog sredstva nije jednaka njegovom trošku nabavke. Ovo je načelo izraženo u definicijama iznosa koji se amortizuje, odnosno amortizacijskog iznosa pojedinog sredstva, u tački 6 MRS 16 i u tački 8 MRS 38.

Prema ovim definicijama, iznos koji se amortizuje ili amortizovani iznos je trošak nabavke sredstva umanjen za ostatak vrijednosti. U pravilu, a u skladu sa tačkama navedenih standarda, to je iznos koji pravna osoba očekuje da će ostvariti prodajom sredstava na kraju njihovog procijenjenog vijeka upotrebe po dobitku očekivanih troškova prodaje.

Primjenu definicije, odnosno načela o amortizovanom iznosu (trošku amortizacije i vijeku upotrebe) i o načinu obračuna amortizacije objasniti ćemo na primjeru za pravnu osobu "A" i pravnu osobu "B".

Primjer:

Pravna osoba "A" iz Sarajeva za prijevoz putnika na relaciji Sarajevo – Istanbul nabavila je četiri nova autobusa marke "mercedes" za koje je trošak nabavke 3 200 000. Pravna osoba "B" iz Sarajeva za prijevoz putnika na međugradskoj relaciji u BiH nabavila je četiri autobusa marke "mercedes" za koje je trošak nabavke, također, 3 200 000.

Obračun amortizacije prema odlukama menadžmenta:

a) Pravna osoba "A"

vijek upotrebe i godišnja stopa amortizacije:

prema odluci menadžmenta da se za prijevoz putnika ne koriste autobusi stariji od 4 godine. Za nabavljena 4 autobusa utvrđen je vijek upotrebe 4 godine, iz čega proizlazi da je godišnja stopa amortizacije 25 % (100/4).

procijenjeni ostatak vrijednosti:

menadžment je procijenio da se autobusi stari 4 godine mogu prodati, te je razumna procjena da se prodajom 4 autobusa na kraju 4 godine može ostvariti prihod od prodaje 1 000 000.

amortizacioni iznos, odnosno trošak amortizacije u procijenjenom vijeku upotrebe:

– trošak nabavke	3 200 000
– minus procijenjeni ostatak vrijednosti na kraju vijeka upotrebe	(1 000 000)
– amortizacioni iznos, odnosno trošak amortizacije u vijeku upotrebe (osnovica za obračun amortizacije)	2 200 000

$$\text{godišnji iznos amortizacije} = \frac{2\,200\,000 - 25}{100} = 550\,000$$

b) *Pravna osoba "B"*

vijek upotrebe i godišnja stopa amortizacije:

prema dosadašnjem iskustvu, uz redovno održavanje menadžment je utvrdio vijek upotrebe 10 godina, iz kojega proizlazi godišnja stopa amortizacije 10 % (100/10).

procijenjeni ostatak vrijednosti:

menadžment je procijenio da se autobusi nakon 10 godina mogu prodati, te da se za 4 autobusa može očekivati prihod od prodaje 250 000.

amortizacioni iznos, odnosno trošak amortizacije u procijenjenom vijeku upotrebe:

– trošak nabavke	3 200 000
– minus procijenjeni ostatak vrijednosti	250 000
– amortizacioni iznos, odnosno trošak amortizacije u vijeku upotrebe (osnovica za obračun amortizacije)	2 950 000

$$\text{godišnji iznos amortizacije} = \frac{2\,950\,000 - 10}{100} = 295\,000$$

U primjeru pravne osobe "A" i pravne osobe "B" prikazana procjena troška amortizacije u vijeku upotrebe zahtijeva određeni redoslijed koraka u procjeni.

U prvom koraku, prije procjene ostatka vrijednosti potrebno je procijeniti očekivani vijek upotrebe određenog sredstva u skladu sa uvjetima korištenja i drugim faktorima u pravnoj osobi i izvan nje, koji utječu na očekivani vijek upotrebe, tj. razdoblja u kojem će pravna osoba koristiti sredstvo. U našem primjeru sredstva, tj. autobusi potpuno istih karakteristika imaju, zbog poslovne politike i u određenoj mjeri različitih uvjeta korištenja na tržištu turističkog prometa i linijskog prijevoza, različit vijek upotrebe za dvije pravne osobe. Uvažavanje ostatka vrijednosti pri obračunu amortizacije u vijeku upotrebe (korištenja sredstava), kao što primjer pokazuje, jeste instrument objektivnijeg troška amortizacije. Potreba za respektovanjem ostatka vrijednosti opravdana je kod sredstava koja imaju relativno kraći vijek upotrebe. To potvrđuje i primjer pravne osobe u kojem bi, da ostatak vrijednosti nije respektovan, godišnji iznos amortizacije bio ne 550 000 već 800 000 ($3\,200\,000 \times 25 / 100$).

U tom slučaju, u trenutku prodaje na kraju četvrte godine prodajom četiri autobusa pravna osoba ostvarila bi prihod od prodaje 1 000 000 koji bi predstavljao dobitak, jer su prodani autobusi u cijelosti amortizovani u četiri godine. Naravno, taj dobitak nema obilježje stvarne zarade. To je iznos za koji bi se, u pravilu, trebala ispraviti amortizacija za prethodne četiri godine. Amortizacija je trebala biti manja u prve četiri godine, svake godine po 250 000. Za ovaj iznos već u prvoj godini su potcijenjena sredstva i stvorena skrivena rezerva dobiti. To je ponovljeno i sve tri preostale godine vijeka upotrebe.

Respektovanje i nerespektovanje procjene ostatka vrijednosti pri dužem vijeku upotrebe, odnosno korištenja (za sredstva koja u tehničkom smislu imaju jednak vijek upotrebe) ima manji utjecaj na objektivnost utvrđivanja ukupnog iznosa amortizacije u vijeku korištenja i njezinog rasporeda na pojedina razdoblja. To pokazuje primjer pravne osobe "B" kod koje je uz respektovanje procijenjenog ostatka vrijednosti godišnja amortizacija 295 000, a bez respektovanja ostatka vrijednosti ona iznosi 320 000.

Primjena načela opreznosti, prema kojem sredstva i prihode nije prihvatljivo precijeniti, a obaveze i rashode potcijeniti, opravdava, ali ne uvijek, zanemarivanje procjene ostatka vrijednosti pri utvrđivanju osnovice za obračun amortizacije, odnosno troška amortizacije u vijeku upotrebe. U objašnjenju za primjenu načela amortizacije u MRS 16 ističe se da pravna osoba treba ostatak jedinice nekretnina, postrojenja i opreme utvrditi procjenom kao iznos koji očekuje trenutno dobiti za to sredstvo na kraju njenog vijeka upotrebe. Mišljenja smo da je kod postrojenja, opreme, vozila, odnosno pokretnih sredstava, procjena nepouzdanija, odnosno nepouzdana i manje značajna ili beznačajna što je vijek upotrebe duži. Međutim, i kod sredstava s kraćim vijekom upotrebe, kao što je namještaj, kompjuteri i slično, zbog nepostojanja tržišta i nemogućnosti prodaje takvih upotrebljivanih sredstava, opravdano je zanemarivanje ostatka vrijednosti.

Za građevinske objekte, posebice poslovne prostore (kancelarije, prodavnice, poslovne banke i slično) u gradovima na tzv. atraktivnim lokacijama, procjena ostatka vrijednosti pri utvrđivanju osnovice za amortizaciju, dakle i troška amortizacije u procijenjenom vijeku upotrebe, potrebna je zbog objektivnog iskazivanja troška amortizacije.

U praksi, za primjenu je najjednostavnije rješenje da se za osnovicu za amortizaciju i bez provjere mogućeg ostatka vrijednosti odredi trošak nabavke, a to se može opravdati nepouzdanošću procjene ostatka vrijednosti.

Iako će u praksi u dosta primjera to biti stvarno opravdano i objektivno, ipak menadžment, odnosno uprava pravne osobe u internim aktima naglašava odredbu koja može glasiti: osnovica za amortizaciju sredstava koje se amortizuje čini trošak nabavke.

Prema MRS 17, tačka 27, amortizacija se prekida:

kada se stalna sredstva daju drugom prema ugovoru o finansijskom lizingu.

Prema MRS 16, tačka 55, amortizacija se prekida ranije u slučaju:

kada su sredstva klasifikovana da se drže za prodaju u skladu sa MSFI 5;
kada nema proizvodnje (unutar korištene metode amortizacije trošak amortizacije može biti nula).

Međutim, prema MRS 16, tačka 55, amortizacija se ne prekida kada je sredstvo nedovoljno iskorišteno ili kada je povučeno iz aktivne upotrebe, osim sredstava koja su u potpunosti amortizovana, kako je već spomenuto.

16.3.2. Metode amortizacije

U teoriji i praksi poznate su dvije osnovne metode amortizacije:

funkcionalna i
vremenska.

Kod vremenske metode amortizacije odlučujući faktor je procijenjeni vijek upotrebe nematerijalnih i materijalnih sredstava. Upravo o tom vijeku upotrebe ovisi stopa amortizacije. Obračun amortizacije prema vremenu sprovodi se pomoću tri osnovne metode (vremenske) amortizacije, i to:

linearna metoda amortizacije,
degresivna metoda amortizacije i
progresivna metoda amortizacije.

16.3.2.1. Linearna metoda amortizacije

Prema jednom načelu, stalna sredstva upotrebljavaju se ravnomjerno. To znači da je upotreba sredstava (dobivena korist) jednaka svake godine tokom vijeka upotrebe sredstava. To načelo dovodi do linearne metode na temelju koje se svake godine kao trošak priznaje jednak dio troška sredstava. Za dio opreme čiji je trošak (nabavke) 10 000, a očekivani vijek upotrebe 10 godina, 1 / 10 od 10 000 (= 1 000) je trošak amortizacije u prvoj godini, 1 / 10 trošak za amortizaciju i u drugoj godini itd. Drugim riječima, stopa amortizacije opreme je 10 % godišnje, te se izračunava kao recipročna vrijednost očekivanog vijeka upotrebe.⁷⁷

Amortizacija se obračunava, u pravilu, u nepromijenjenim iznosima. Budući da se u jednakim iznosima terete pojedina obračunska razdoblja, troškovi će biti ravnomjerni pa će i trošak amortizacije ravnomjerno teretiti prihod. Prema navedenom, do iznosa amortizacije se dolazi pomoću slijedeće formule:

$$\text{amortizacija} = \frac{\text{nabavna vrijednost} \cdot \text{stopa amortizacije}}{100}$$
$$\text{stopa amortizacije} = \frac{100}{\text{korisni vijek upotrebe}}$$

⁷⁷ Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 256.

16.3.2.2. Degresivna metoda amortizacije

Drugo načelo ističe kako korist koja se dobiva od opreme ne mora biti ravnomjerno raspoređena. Upravo suprotno, korist od opreme može biti najveća tokom prve godine njezine upotrebe, a najmanja tokom posljednje godine. Takav se model može pojaviti zbog toga što mehanička efikasnost sredstava obično opada s godinama, jer se troškovi održavanja obično povećavaju, ili zbog sve veće mogućnosti procjene nabavke bolje opreme, čime će postojeća oprema zastarjeti. Zbog toga se tvrdi kako se pri nabavci sredstava uzima u obzir mogućnost da će korist od sredstava biti veća u ranijim nego u kasnijim razdobljima, a metoda amortizacije treba odražavati tu činjenicu. Takav način razmišljanja dovodi do razumne procjene menadžera, tj. Računovođe da preferira model degresivne, odnosno ubrzane amortizacije, po kojem se u prvim godinama kao trošak priznaje veći dio troškova nego u kasnijim godinama.⁷⁸

Različiti načini obračuna amortizacije su:

metoda opadajuće stope na istu osnovu,
 metoda jednake stope na opadajuću osnovu,
 metoda dvostruke opadajuće osnovice ili metoda dvostruke stope linearne amortizacije na opadajuću osnovicu, te
 metoda zbira broja godina ili sume broja godina (ili metoda dijelova).

Primjer za **metodu opadajuće stope na istu osnovu**:

$a_1 = 28 \%$	utvrđena početna stopa
$t = 5$ godina	vijek upotrebe
$a_n = ?$	krajnja stopa
$d = ?$	stopa diferencije
$S_n = 100$	suma amortizacijskih stopa

$NV = 10\,000$ KM

$$S_n = \frac{1}{2}(a_1 + a_n) \quad d = \frac{a_n - a_1}{t - 1}$$

$$100 = \frac{5}{2}(28 + a_n) \quad d = \frac{12 - 28}{4} = -4$$

$a_n = 12 \%$

amortizacijske stope u	1 godina	2 godine	3 godine	4 godine	5 godina
toku vijeka upotrebe	= 28 %	24 %	20 %	16 %	12 %

⁷⁸ Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 266.

Za primjenu **metode jednake stope na opadajuću osnovu** mora biti utvrđena knjigovodstvena vrijednost (nabavni trošak minus ispravka vrijednosti). Amortizациона stopa S_a se utvrđuje putem obrasca:

$$S_a = 100 \left\{ 1 - \sqrt[t]{\frac{\text{knjigovodstvena vrijednost}}{\text{osnovica za amortizaciju}}} \right\}$$

t = vijek upotrebe

U SAD-u neke kompanije primjenjuju degresivnu, tj. ubrzanu metodu za potrebe finansijskog izvještavanja od 1954. godine, kad je njezino korištenje prvi put dopušteno za potrebe poreza na dobit. U nastavku teksta donosimo opis dvije metode - metode dvostruke opadajuće osnovice ili metode dvostruke stope linearne amortizacije na opadajuću osnovicu, i metode zbira broja godina (ili, jednostavno, zbira godina).

Rezultat primjene bilo koje od ove dvije metode je otpis otprilike dvije trećine troška sredstava u prvoj polovini procijenjenog vijeka upotrebe sredstava, za razliku od linearne metode prema kojoj se polovina troška otpisuje u polovini procijenjenog vijeka upotrebe sredstava. Zbog toga, ako se primjenjuje ubrzana metoda, trošak za amortizaciju veći je u prvim godinama, a manji u kasnijim u odnosu na linearnu metodu.

Kod **metode dvostruke opadajuće osnovice** (dvostruke stope linearne amortizacije na opadajuću osnovicu), suma amortizacije za svaku godinu se utvrđuje primjenom određene stope na knjigovodstvenu vrijednost sredstava na početku te godine. (Kod linearne metode stopa amortizacije primjenjuje se na inicijalni trošak sredstava, a ne na knjigovodstvenu vrijednost). Stopa primijenjena kod metode dvostruko opadajuće osnovice iskazani je procenat stope linearne amortizacije. Tako bi za sredstvo za koje je procijenjeni vijek upotrebe 10 godina (stopa linearne amortizacije 100 % / 10 godina je 10 %), metoda dvostruko opadajuće osnovice uz stopu od 200 % bila upotrijebljena stopa amortizacije 20 % (200 % / 10 godina). Slično tome, metoda dvostruko opadajuće osnovice uz stopu od 150 % služila bi se stopom amortizacije od 15 %. Metoda dvostruko opadajuće osnovice još se naziva metoda dvostruke stope linearne amortizacije na opadajuću osnovicu zbog toga što je stopa amortizacije dvostruko veća od stope linearne amortizacije.

Nakon nekoliko godina, godišnja stopa amortizacije, primjenom metode dvostruko opadajuće osnovice, bit će manja od godišnje stope amortizacije primjenom linearne amortizacije. Uobičajeno je u tom trenutku metodu dvostruko opadajuće osnovice zamijeniti metodom linearne amortizacije za preostali vijek upotrebe sredstava.

Kod **metode zbira godina** dodaju se brojevi 1, 2, 3, ... n , a n prikazuje procijenjene godine vijeka upotrebe. Taj se zbir može utvrditi slijedećom jednačinom (uzevši 10 godina kao primjer):

$$ZG = n \left(\frac{n+1}{2} \right) = 10 \left(\frac{10+1}{2} \right) = 55$$

Stopa amortizacije svake godine je razlomak u kojem je nazivnik zbir broja godina, a brojnik za prvu godinu n , za drugu godinu $n - 1$, za treću godinu $n - 2$, itd. Za sredstvo sa vijekom upotrebe 10 godina, stopa amortizacije je 10 / 55 prve godine, 9 / 55 druge godine, 8 / 55 treće godine, itd.

Kao i kod linearne metode, stopa se primjenjuje na trošak sredstava (ili trošak umanjen za ostatak vrijednosti). Godišnja amortizacija za prvu godinu je $(10 / 55) \times 10\,000 = 1\,818,20$, za drugu godinu $(9 / 55) \times 10\,000 = 1\,636,40$, za treću godinu $(8 / 55) \times 10\,000 = 1\,454,50$, itd. Slijedeća slika prikazuje način na koji djeluju tri metode amortizacije u primjeru opreme nabavnog troška 10 000, procijenjeni vijek upotrebe je 10 godina, a ostatak vrijednosti nema:

Linearna metoda (stopa 10 %)			Metoda dvostruke opadajuće osnove (stopa 20 %)		Metoda zbira broja godina		
Godina	Godišnja amortizacija	Knjigovodstvena vrijednost 31. 12.	Godišnja amortizacija	Knjigovodstvena vrijednost 31. 12.	Stopa	Godišnja amortizacija	Knjigovodstvena vrijednost 31. 12.
0		10 000		10 000			10 000
1	1 000	9 000	2 000	8 000	10 / 55	1 818,20	8 181,80
2	1 000	8 000	1 600	6 400	9 / 55	1 636,40	6 545,40
3	1 000	7 000	1 280	5 120	8 / 55	1 454,50	5 090,90
4	1 000	6 000	1 024	4 096	7 / 55	1 272,70	3 818,20
5	1 000	5 000	819,20	3 276,80	6 / 55	1 090,90	2 727,30
6	1 000	4 000	655,40	2 621,40	5 / 55	909,10	1 818,20
7	1 000	3 000	655,40	1 966,00	4 / 55	727,30	1 090,90
8	1 000	2 000	655,40	1 310,60	3 / 55	545,50	545,50
9	1 000	1 000	655,40	655,20	2 / 55	363,60	181,80
10	1 000	0	655,20	0	1 / 55	181,80	0
	10 000		10 000			10 000	

Slika 21. Uporedba metoda amortizacije

16.3.2.3. Progresivna metoda amortizacije

Progresivna metoda obračuna amortizacije obratan je postupak od degresivne metode. Ovdje se polazi od pretpostavke da je ekonomsko i fizičko trošenje najveće krajem vijeka upotrebe nematerijalnih i materijalnih sredstava. Ova metoda

je malo zastupljena u teoriji, a ima malo značenje i u praksi. MRS ne dozvoljava primjenu te metode.

16.3.2.4. Funkcionalna metoda amortizacije

Slijedeći model amortizacije, također, pretpostavlja kako su nematerijalna i Materijalna sredstva skup upotrebnih jedinica. Međutim, ne pretpostavlja se da će te jedinice učinka biti raspoređene po matematičkom vremenskom uzorku, kao što se to pretpostavlja kod linearne i degresivne, odnosno ubrzane metode. Šta više, prema tom modelu, amortizacija za određeno razdoblje vezana je uz broj jedinice učinka upotrebe sredstava tog razdoblja. Rezultat takvog načina posmatranja je funkcionalna metoda, prema kojoj je trošak svake jedinice upotrebe jednak nabavnom trošku sredstava podijeljen sa ukupnim brojem jedinica. Dakle, suma amortizacije za određeno razdoblje je broj jedinica upotrebe u tom razdoblju pomnožen sa troškom jedne jedinice.

Metode funkcionalne amortizacije jesu:

- metoda obračunavanja po jedinici funkcionalnog kapaciteta;
- metoda obračunavanja u ovisnosti od efektivnog trajanja procesa izraženog planiranim brojem sati njihova rada.

Naprimjer, ako je pretpostavljeni trošak kamiona 60 000, a procjenjuje se da će kamion preći 300 000 kilometara, amortizacija bi se izračunala po stopi od 0,20 konvertibilnih maraka po kilometru ($60\,000 : 300\,000$). Trošak amortizacije za godinu u kojoj je kamion prešao 50 000 kilometara bio bi 10 000 KM.⁷⁹

Kod primjene obračuna amortizacije, uz korištenje funkcionalne metode amortizacije, treba voditi računa da ukupan iznos amortizacije odgovara iznosu amortizacije koji se dobije uz primjenu usvojenih vremenskih metoda amortizacije.

16.3.2.5. Obračun i knjiženje troškova amortizacije

Pretpostavimo da je 01. 01. 2001. godine kompanija "X" za 1 000 000 kupila zgradu čiji je procijenjeni vijek upotrebe 40 godina, a ostatak vrijednosti nula. Kompanija "X" je odlučila linearno amortizovati tu zgradu, po 25 000 godišnje. Trošak amortizacije se može knjižiti u računovodstvenoj evidenciji na način da se smanji vrijednost sredstava za 25 000 godišnje i u bilansu iskaže samo preostala suma koja bi na kraju 2001. godine bila 975 000. Međutim, to se obično ne radi. Umjesto toga, vodi se poseban proturačun sredstava za kumulativnu sumu amortizacije. Taj se račun uobičajeno naziva akumulirana amortizacija ili može imati naziv ispravka vrijednosti (materijalnih ili nematerijalnih sredstava).

⁷⁹ Adaptirano Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 257.

Američka općeprihvaćena računovodstvena načela (US GAAP) zahtijevaju objavljivanje sume akumulirane amortizacije, ili u bilansu ili u bilješkama uz bilans. U samom bilansu obično se pojavljuje i suma nabavnog troška i suma akumulirane amortizacije.

Za kompaniju "X" podaci na dan 31. 12. 2001. izgledali bi ovako:

Građevine po trošku	1 000 000
Minus – ispravka vrijednosti nekretnina, postrojenja i opreme (akumulirana amortizacija)	(25 000)
Građevine, knjigovodstvena vrijednost	975 000

Na dan 31. 12. 2002. god. dodala bi se amortizacija za još jednu godinu, a bilans bi tada pokazao sljedeće:

Građevine po trošku	1 000 000
Minus – ispravka vrijednosti nekretnina, postrojenja i opreme (akumulirana amortizacija)	(50 000)
Građevine, knjigovodstvena vrijednost	950 000

Gornje sume mogu se tumačiti na sljedeći način:

Inicijalni nabavni trošak građevine (zgrade)	1 000 000
Dio inicijalnog troška koji se je prikazao kao trošak, odnosno rashod za sva razdoblja do sada	(50 000)
Dio inicijalnog troška koji će se priznati kao trošak, odnosno rashod u budućim razdobljima	950 000

Suma od 950 000 je knjigovodstvena vrijednost (trošak sredstava minus ispravka vrijednosti).

Cilj pojma *knjigovodstvena vrijednost* jeste naglasiti činjenicu da ta suma nije procjena ili tržišna vrijednost.

U bilansu uspjeha kompanije "X" 31. 12. 2001. godine stavka troška amortizacije zgrade u sumi 25 000 će putem troškova prodatih proizvoda postati rashod, a tako i sljedeće godine, sve dok se zgrada potpuno ne amortizuje ili ne otuđi.

Knjiženje troška amortizacije na računima glavne knjige:

D Građevine P		Ispravka vrijednosti D građevinskih objekata P	
So 1 000 000			25 000 (1)
			25 000 (2)

D Troškovi amortizacije P	
(1) 25 000	
(2) 25 000	

Objašnjenje:

- (1) Za knjiženje troška amortizacije u prvoj godini procijenjenog vijeka upotrebe (31. 12. 2001.).
 - (2) Za knjiženje troška amortizacije u drugoj godini procijenjenog vijeka upotrebe (31. 12. 2002.)
- Stav (3), (4), (5) itd. bi se ponavljao i slijedećih godina, sve dok se zgrada potpuno ne amortizuje ili ne otuđi.

16.4. PROMJENA AMORTIZACIJSKIH STOPA

Troškovi amortizacije ponekad nisu tačno procijenjeni jer se godišnje amortizacijske stope izračunavaju na osnovu procijenjenog korisnog vijeka upotrebe stalnih materijalnih i nematerijalnih sredstava. Ovakva situacija može nastati zbog precjenjivanja ili potcjenjivanja korisnog vijeka upotrebe. U slučaju da se zbog manjeg intenziteta korištenja opreme procijeni da prvobitno procijenjeni vijek upotrebe treba promijeniti (revidirati), treba ponovno procijeniti vijek upotrebe, odnosno prvobitno utvrđene godišnje stope amortizacije, zbog čega se troškovi amortizacije smanjuju ili povećavaju.⁸⁰

Načelo o sistematskom rasporedu amortizacije tokom vijeka upotrebe određenog sredstva, izrečeno u tački 50 MRS 16 – Nekretnine, postrojenje i oprema, ne zahtijeva od početka do kraja vijeka upotrebe kontinuiranu primjenu početno utvrđene godišnje stope amortizacije. Načelo o sistemskom rasporedu amortizacije treba primijeniti zajedno sa izrečenim zahtjevom, također u tački 60 MRS 16, da korištena metoda amortizacije treba odražavati trošenje ekonomske koristi sredstava koje upotrebljava pravna osoba. Primjerice, odluka uprave kompanije da zbog manjeg intenziteta korištenja opreme smanji godišnju stopu amortizacije za tekuću godinu, sistemski je pristup, jer amortizaciju u tekućoj godini usklađuje se intenzitetom trošenja ekonomskih koristi sredstava. Ovo smanjenje stopa je opravdano i moguće ako će se u preostalom vijeku upotrebe osigurati naknada još neamortizovanog iznosa sredstava primjenom tih ili povećanih stopa amortizacije (MRS 16, tačka 61). Takvu promjenu treba iskazati kao promjene u računovodstvenim procjenama u skladu sa tačkom 32 MRS 8 – Računovodstvene politike, promjene računovodstvenih procjena i pogreške.

⁸⁰ Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 267.

Primjer:

Početno procijenjeni vijek upotrebe opreme kompanije "X" je 6 godina, prema kojemu je stopa amortizacije 16,666 %. Trošak nabavke, utvrđen kao osnovica amortizacije je 125 000. Na kraju treće godine menadžment je, u postupku provjere početne procjene, utvrdio da je objektivno očekivati vijek upotrebe 8 godina. U skladu sa ovom procjenom, menadžment je utvrdio da se, prema novoprocijenjenom vijeku upotrebe, amortizacija obračunava za treću godinu i ostale godine u vijeku upotrebe.

Na temelju navedenih podataka amortizacija će biti raspoređena u godine u vijeku upotrebe na slijedeći način:

početna procjena		
godišnji iznos amortizacije	$125\,000 - 16,666 =$	20 832,50
	100	
amortizacija u prvoj godini		20 832,50
amortizacija u drugoj godini		20 832,50
Ukupno obračun amortizacije u prve dvije godine		41 665
promjene početne amortizacije na kraju tekuće godine		
stanje na dan 1. 1. treće godine		125 000
obračunata amortizacija u prve dvije godine		41 655
Neamortizovani iznos (knjigovodstvena vrijednost)		83 335
Godišnji iznos amortizacije	$= \frac{83\,335}{6} = 13\,889,17$	
Godišnja stopa amortizacije		
u preostalom vijeku upotrebe	$= \frac{13\,889,17}{125\,000} \times 100 = 11,111 \%$	
amortizacija u trećoj godini	$= \frac{125\,000 \times 11,111}{100} = 13\,889,17$	

Primjer pokazuje da bi, prema novoj procjeni vijeka upotrebe, na kraju treće godine godišnja stopa amortizacije trebala biti 12,5 % ($100 / 8 = 12,5 \%$). Međutim, pošto se ispravlja obračun amortizacije za prve dvije godine, stopa amortizacije od 12,5 % godišnje ne može se primijeniti za obračun amortizacije za treću godinu i preostale godine amortizacionog vijeka. Godišnji iznos amortizacije za treću godinu i ostale godine utvrđen je dijeljenjem neamortizovanog iznosa na početku treće godine sa preostalim godinama novoprocijenjenog amortizacijskog vijeka, tj. sa 6 ($8 - 2 = 6$). Iz tako utvrđenog iznosa amortizacije utvrđena je godišnja amortizaciona stopa od 11, 111 %, uz pretpostavku da osnovica za amortizaciju ostaje početno utvrđeni trošak nabavke 125 000.

16.5. POVLAČENJE IZ UPOTREBE, OTUĐENJE I ISKNJIŽAVANJE NEKRETNINA, POSTROJENJA I OPREME

16.5.1. Povlačenje iz upotrebe sredstava

Stalna materijalna sredstva mogu se povući iz upotrebe privremeno ili trajno. Ako se sredstva privremeno povlače iz upotrebe, to može biti iz razloga da se privremeno ne koriste ili se namjeravaju prodati. Kada se stalna materijalna sredstva privremeno ne koriste, tada se ne isključuju iz bilansa nego se prenose na račun Građevinski objekti van upotrebe, račun Postrojenje van upotrebe, račun Oprema van upotrebe.

U skladu sa MRS 16 – Nekretnine, postrojenja i oprema, tačka 55, amortizacija ne prestaje kada se sredstva privremeno ne koriste. Isto važi i za stalna nematerijalna sredstva, prema MRS 38, tačka 117.

Kada se stalna sredstva povlače iz upotrebe i drže za prodaju ili se prekine poslovanje, prestaje obračun amortizacije u skladu sa MSFI 5, tačka 25, i treba ih prenijeti na posebnu bilansnu stavku.

U skladu sa MRS 36 – Umanjenje sredstava, tačka 63, pravna osoba najmanje na kraju poslovne godine testira sredstvo radi umanjenja i priznaje gubitak.

Primjer:

Nabavni trošak opreme iznosi 50 000 KM, a obračunata amortizacija do kraja razdoblja u kojem se oprema privremeno ne koristi 40 000 KM. Oprema se privremeno povlači iz upotrebe i prenosi se na sredstva van upotrebe.

Knjiženje na računima glavne knjige:

Oprema			Ispravka vrijednosti opreme		
D		P	D		P
So 50 000		50 000 (1)	(1) 40 000		40 000 So
Oprema van upotrebe			Ispravka vrijednosti opreme van upotrebe		
D		P	D		P
(1) 50 000					40 000 (1)

Objašnjenje:

- (1) Za prijenos opreme van upotrebe koja se privremeno ne koristi.
Ako se oprema opet aktivira, treba je ponovo vratiti na račun Oprema, i to po vrijednosti 50 000 KM i otpisanoj vrijednosti (akumulirana amortizacija) 40 000 KM, ako nije obavljeno vrijednosno usklađivanje.
Ukoliko je došlo do vrijednosnog usklađivanja, tada treba vrijednost opreme umanjiti za sumu vrijednosnog usklađivanja.

16.5.2. Rashodovanje nekretnina, postrojenja i opreme

U skladu sa MRS 16, tačka 67, “knjigovodstvenu vrijednost nekretnine, postrojenja i opreme treba prestati priznavati”:

- a) u trenutku otuđenja, ili
- b) kada se od njihove upotrebe ili otuđenja ne očekuje buduća ekonomska korist.

U slučaju kada se od sredstva ne očekuju buduće ekonomske koristi, bilo od prodaje bilo od dalje upotrebe, sredstvo treba isknjižiti iz bilansa, ako je sredstvo otpisano ili ako nije u potpunosti otpisano, odnosno amortizovano. Za sredstvo koje se povlači iz upotrebe ili se prodaje prije isknjižavanja, treba obračunati amortizaciju za mjesec u kojem je bilo u funkciji. Amortizacija se obračunava do kraja mjeseca u kojem je sredstvo povučeno iz upotrebe.

Primjer:

Na kraju tekuće godine rashodovana je oprema. Trošak nabavke opreme je 50 000 KM, a ispravka vrijednosti opreme (akumulirana amortizacija) 50 000 KM.

Knjiženje na računima glavne knjige:

D		Oprema	P	Ispravka vrijednosti opreme		D	P
So 50 000			50 000 (1)	(1) 50 000			50 000 So

(1) za isknjižavanje / rashodovanje opreme

U primjeru su troškovi nabavke jednaki ispravci vrijednosti i neotpisana vrijednost je jednak nuli. Račun ispravke vrijednosti opreme je nesamostalni, odnosno korekcionni račun i treba ga posmatrati zajedno sa računom opreme. U našem primjeru iznos na računu opreme od 50 000 osnovica je obračuna amortizacije. U procijenjenom korisnom vijeku upotrebe opreme svake godine se provodi knjiženje, tako da račun Troškovi amortizacije – duuguje, a račun ispravka vrijednosti opreme – potražuje. Nakon vijeka upotrebe oprema je u cijelosti amortizovana, a istovremeno zbog dotrajalosti nesposobna za dalju upotrebu, pa je potrebno rashodovati. Rashodovanjem smo isknjižili opremu iz upotrebe, a paralelno i račun Ispravka vrijednosti opreme. Na taj način opreme nema u knjigovodstvenoj vrijednosti pa time ni u bilansu.

U navedenom primjeru pretpostavimo da je rashodovanje opreme trebalo provesti prije nego je oprema u cijelosti amortizovana. Neamortizovana, odnosno neotpisana vrijednost opreme iznosi 5 000 ($50\,000 - 45\,000 = 5\,000$). S obzirom da je trošak nabavke 50 000 ispravkom vrijednosti, odnosno amortizacijom prenesen na nove proizvode ili usluge samo u iznosu od 45 000, iznos od 5 000 KM treba knjižiti na rashode.

16.5.3. Prodaja nekretnina postrojenja i opreme koja nije klasifikovana prema MSFI da se drži za prodaju

U skladu sa MRS 16, tačka 68, “dobitke ili gubitke proizašle od prestanka priznavanja stavke nekretnina, postrojenja i opreme, treba uključiti u dobit ili gubitak kada je prestalo njihovo priznavanje (osim ako MRS 17 ne zahtijeva drugačije)”. Dobici se ne klasifikuju kao prihod.

Međutim, dobici se ne klasifikuju kao prihod prema MRS 18, ali prema Okviru klasifikuju se kao prihodi od prodaje stalnih sredstava, jer se uključuju u dobitke koji udovoljavaju uvjetima za priznavanje prihoda.

U skladu sa MRS 16, tačka 71, “dobitke ili gubitke koji proizilaze iz prestanka priznavanja pojedine nekretnine, postrojenja i opreme treba utvrditi kao razliku između netoiznosa potraživanja od otuđenja i knjigovodstvene vrijednosti sredstava”.

U određenim slučajevima nekretnine, postrojenja i oprema se mogu prodati po cijenama (u skladu sa MRS 16):

- prodajom se ostvaruje cijena koja je jednaka neotpisanoj vrijednosti (knjigovodstvenoj vrijednosti) nekretnina, postrojenja i opreme;
- prodajom se ostvaruje cijena koja je veća od neotpisane vrijednosti (knjigovodstvene vrijednosti) nekretnina, postrojenja i opreme;
- prodajom se ostvaruje cijena koja je manja od neotpisane vrijednosti (knjigovodstvene vrijednosti) nekretnina, postrojenja i opreme.

Primjer:

Prodaje se oprema čiji je trošak nabave 80 000 KM, a ispravka vrijednosti (akumulirana amortizacija) 70 000 KM. Oprema je prodana kupcu za 10 000 KM plus 1 700 KM PDV-a, ukupno 11 700. Kupac je platio.

Knjiženje na računima glavne knjige:

Oprema			Ispravka vrijednosti		
D		P	D		P
So 80 000		80 000 (1)	(1) 70 000	70 000	So
Kupci opreme			Obaveze za PDV		
D		P	D		P
(1) 11 700		11 700 (2)			1 700 (1)
Žiroračun					
D		P			
(2) 11 700					

Objašnjenje:

(1) Za prodaju opreme i isknjižavanje.

(2) Kupci platili.

Iz transakcije je vidljivo da u ovom slučaju nema prihoda (dobici) ni rashoda (gubici), a isknjižavanje se zatvara prodajnom cijenom.

Primjer:

Prodaje se oprema čiji je trošak nabavke 80 000 KM, a ispravka vrijednosti (akumulirana vrijednost) 70 000 KM. Oprema je prodana kupcu za 15 000 KM plus 2 550 KM PDV-a. Ukupno 17 550 KM. Kupac je platio.

Knjiženje na računima glavne knjige:

Oprema			Ispravka vrijednosti		
D		P	D		P
So 80 000		80 000 (1)	(1) 70 000	70 000	So

D	Kupci opreme	P
(1) 17 550		17 550 (2)

D	Obaveze za PDV	P
		2 550 (1)

D	Dobici od prodaje opreme	P
		5 000 (1)

D	Žiroračun	P
(2) 17 550		

Objašnjenje:

(1) Za prodaju opreme i isknjižavanje.

(2) Kupci platili.

U poređenju sa prethodnim primjerima, u prihod se knjiži samo dobitak od prodaje u sumi 5 000 KM.

Primjer:

Prodaje se oprema čiji je trošak nabavke 80 000 KM, a ispravka vrijednosti (akumulirana amortizacija) 70 000 KM. Oprema je prodana kupcu za 7 000 KM plus 1 190 KM PDV-a. Ukupno 8 190 KM. Kupac je platio.

Knjiženje na računima glavne knjige:

D	Oprema	P
So 80 000		80 000 (1)

D	Ispravka vrijednosti opreme	P
(1) 70 000		70 000 So

D	Kupci opreme	P
(1) 8 190		8 190 (2)

D	Obaveze za PDV	P
		1 190 (1)

D	Gubici od prodaje opreme	P
(1) 3 000		

D	Žiroračun	P
(2) 8 190		

Objašnjenje:

(1) Za prodaju opreme i isknjižavanje.

(2) Kupci platili.

U navedenom primjeru se knjiži gubitak od 3 000 KM na teret rashoda, odnosno gubitaka koji udovoljavaju definiciji rashoda u skladu sa tačkama 79 i 80 Okvira MSFI.

16.6. DUGOROČNA FINANSIJSKA ULAGANJA

Dugoročna finansijska ulaganja su finansijska sredstva uložena na razdoblje duže od jedne godine. Pravna osoba u cilju ostvarivanja određenih prinosa, odnosno dobiti, vrši ulaganja u finansijska sredstva.

Jedna kompanija može investirati u drugu kompaniju kupovanjem obveznica ili dionica. Sva dugoročna ulaganja u dionice bit će inicijalno vrednovana i evidentirana po nabavnoj vrijednosti. Tretman ulaganja u računovodstvenoj evidenciji poslije prvobitne kupovine zavisi od toga u kojoj mjeri kompanija koja investira može vršiti značajan utjecaj ili kontrolu nad operativnim i finansijskim politikama druge kompanije.

MRS 28 – Ulaganja u pridružena društva, u tački 2 definiše uvjete značajnog utjecaja i kontrole. Značajan utjecaj je moć sudjelovanja u donošenju finansijskih i poslovnih odluka pravne osobe u koju je ulaganje izvršeno, ali ne i kontrole ili zajedničke kontrole nad tim politikama. Sposobnost utjecaja jedne kompanije može se prikazati kada ona ima moć nad više od polovine glasačkih prava na osnovu sporazuma sa drugim ulagačima, moć upravljanja finansijskim i poslovnim politikama na osnovu sporazuma ili statuta, moć imenovanja ili smjene većine članova upravnog odbora ili upravljačkog tijela, moć usmjeravanja većine glasova članova upravnog odbora ili upravljačkog tijela i kada postoji tehnološka zavisnost. Odbor za međunarodne računovodstvene standarde je odlučio da se posjedovanje 20 procenata glasova može smatrati značajnim utjecajem kompanije na koju se udjeli odnose.

Zajednička kontrola je definisana kao “uglavnom definisano dijeljenje kontrole nad nekom ekonomskom aktivnošću”. Obično se kaže da kontrola postoji kada kompanija koja investira posjeduje više od 50 % dionica sa pravom glasa kompanije u koju je investirano. Suprotno ovome, ulaganje koje ne osigurava utjecaj ni kontrolu bilo bi ulaganje u manje od 20 % dionica sa pravom glasa. Ulaganje koje osigurava utjecaj, ali ne i kontrolu, bilo bi ulaganje u visini od 20 do 50 % dionica. A ulaganje koje osigurava kontrolu bilo bi ono koje iznosi više od 50 % dionica. Računovodstvena evidencija za svaku vrstu od navedenih ulaganja se razlikuje.

U dugoročna finansijska ulaganja se uključuju:

- udjeli (dionice) u pridruženim pravnim osobama;
- udjeli u zavisnim društvima i drugim povezanim pravnim osobama;
- udjeli u nepovezanim pravnim osobama (sudjelujući interesi);

dati zajmovi;
dati depoziti, zadržane i plaćene garancije;
ulaganje u dužničke vrijednosne papire;
ostala dugoročna ulaganja.

U tački 68 A, MRS 1 – Prezentiranje finansijskih izvještaja, zahtijeva se posebno objavljivanje stavki dugoročnih finansijskih ulaganja klasifikovanih kao sredstva koja se drže radi prodaje ili su dio grupe za otuđenje, a koja su klasifikovana u skladu sa MSFI 5 – Stalna sredstva koja se drže radi prodaje i prestanak poslovanja. Problematiku dugoročnih finansijskih ulaganja obrađuje MRS 31 – Udjeli u zajedničkim pothvatima, MRS 32 – Financijski instrumenti: objavljivanje i prezentiranje i MRS 39 – Financijski instrumenti: priznavanje i mjerenje.

16.6.1. Udjeli (dionice) u pridruženim pravnim osobama

Pridružena pravna osoba javlja se kada jedna pravna osoba ima mogućnost kontrole druge pravne osobe, ili ima značajan utjecaj nad njom. Ako jedna pravna osoba ima više od 20 % udjela (ili dionica) u drugoj pravnoj osobi, ima obilježje pridružene pravne osobe. Ovu problematiku reguliše MRS 24 – Objavljivanje povezanih stranaka.

16.6.2. Udjeli u zavisnim drugim društvima i drugim povezanim pravnim osobama

Ulaganje koje osigurava kontrolu je ulaganje na osnovu kojega investitor (ulagač) ima pravo da upravlja finansijskom i poslovnom politikom kompanije u koju je ulaganje izvršeno. U nekim slučajevima ulagač koji posjeduje manje od 50 % dionica sa pravom glasa u nekoj kompaniji može imati moćan utjecaj da za sve praktične namjene kontroliše finansijske i poslovne politike druge kompanije. U pravilu, podrazumijeva se da kontrola postoji kada ulagač posjeduje više od 50 % dionica sa pravom glasa. Kada postoji interes za kontrolu na osnovu sporazuma ili statuta, formira se odnos matice i zavisne kompanije. Kompanija koja investira poznata je kao matična kompanija, a kompanija u koju je ulaganje izvršeno smatra se zavisnom kompanijom, odnosno podružnicom.

S obzirom da su obje kompanije pravno odvojene osobe, svaka od njih sastavlja odvojene finansijske izvještaje. Međutim, s obzirom na njihov specifičan međusobni odnos, one se za potrebe transparentnog finansijskog izvještavanja o finansijskom položaju, uspješnosti i promjenama u finansijskom položaju, tretiraju kao jedna ekonomska cjelina ili grupa koja uključuje matičnu kompaniju i sve njene zavisne kompanije. To znači da one konsoliduju svoje finansijske

izvještaje u jedan set finansijskih izvještaja koji se označava kao konsolidovani finansijski izvještaj. Računovodstvo za konsolidovane finansijske izvještaje je kompleksno.

Međutim, većina velikih javnih kompanija ima svoja zavisna društva i neopodno je sastavljanje konsolidovanih finansijskih izvještaja. Zbog toga je važno posjedovati razumijevanje računovodstva za konsolidovanje. Odgovarajući računovodstveni tretman dugoročnih ulaganja u dionice možemo prikazati kako slijedi:

Stepen ulaganja	Procent ulaganja na pravo glasa	Konsolidovani postupak
Ulaganja bez utjecaja i kontrole	Manje od 20 %	Inicijalna nabavna vrijednost umanjena za smanjenja tržišne vrijednosti
Ulaganje sa utjecajem, ali bez kontrole	Od 20 do 50 %	Metoda udjela, ulaganje se vrednuje po nabavnoj vrijednosti, plus učešća u dobiti (ili smanjenje zbog gubitka) minus primljene dividende
Ulaganje koje osigurava kontrolu	Više od 50 %	Konsolidovani finansijski izvještaji

Slika 22. Računovodstveni tretman dugoročnih ulaganja u dionice

Računovodstveni tretman dugoročnih ulaganja reguliše MRS 27, MRS 28 i MRS 39.

16.6.3. Zajmovi povezanim pravnim osobama

Ako pravna osoba daje kredite pravnim osobama koje imaju obilježja pravnih osoba, takav finansijski plasman ima obilježje zajmova povezanim pravnim osobama.

16.6.4. Udjeli u nepovezanim pravnim osobama

Društvo kupuje dionice drugih pravnih osoba iz različitih razloga, ali najčešće radi ostvarivanja zarade po dividendama tih društava ili preprodaji dionica. Kako ovi vrijednosni papiri mogu biti nabavljeni radi dugoročnog poslovanja društva,

ali i prodaje, uobičajena je njihova podjela na dugoročne vrijednosne papire i vrijednosne papire koji su tekuća sredstva. Međunarodni računovodstveni standard 39 – Financijski instrumenti: priznavanje i mjerenje, tretira problematiku računovodstvenog obuhvatanja dugoročnih financijskih ulaganja. Stjecanje financijskih sredstava početno se priznaje i mjeri po fer vrijednosti u skladu sa tačkom 43, MRS 39.

Za obračun ulaganja u društva u kojima ulagač nema značajnog utjecaja, odnosno manje od 20 % udjela, MRS 28, tačka 18, indirektno upućuje na korištenje metode fer vrijednosti u skladu sa MRS 39. Ako postoji aktivno tržište, fer vrijednost financijskih instrumenata, odnosno tekuća cijena ponude koja kotira na aktivnom tržištu može se redovno i brzo dobiti od berze, diler, brokera, gospodarske grupe servisa koje se bave utvrđivanjem cijene ili regularne agencije. U slučaju nepostojanja aktivnog tržišta ulaganja u dionice, čija cijena ne kotira na berzama pri početnom priznavanju i nakon početnog priznavanja, mjere se po trošku stjecanja.

Ulaganja kapitala u druge pravne osobe ostvaruju se, u zavisnosti od njihove pravne forme, kao kupovina redovnih dionica, ako je riječ o dioničkim društvima, kao kupovina udjela u osnovnom kapitalu, ako je riječ o društvima sa ograničenom odgovornošću, odnosno kao kupovina udjela u pravnim osobama. Ovom kupovinom se dio novčanih sredstava pretvara u udjele. Pri kupovini dionica i udjela mogu se javiti troškovi stjecanja kao što su provizija berzanskih posrednika, berzanske takse i sl. Ovi troškovi zajedno sa plaćenom cijenom dionica, odnosno udjela čine vrijednost, odnosno trošak stjecanja, te zadužujemo konto Udjeli u nepovezanim pravnim osobama, a odobrava se konto Žiroračun.

Primjer:

1. Kupovinom redovnih dionica pravne osobe "A" na berzi stečeno je manje od 20 % kapitala pravne osobe. Kupljeno je 1 000 dionica posredstvom brokerske kuće po cijeni 100 KM po dionici. Ukupna vrijednost 100 000 KM. Provizija brokerske kuće iznosi 2 KM po dionici. Ukupno je plaćeno 102 000 KM. Knjiženje na računima glavne knjige:

D		P		Udjeli u nepovezanim pravnim osobama		P	
Žiroračun							
So X		102 000 (1)		(1) 102 000			

Objašnjenje:

- (1) Za stjecanje udjela u nepovezanim pravnim osobama.

Vlasnici udjela imaju pravo učešća u raspodjeli dobiti pravne osobe u čijem kapitalu sudjeluju, odnosno učestvuju. Kod dioničkih društava dio dobiti koji pripada vlasnicima dionica označava se kao dividenda, kao što smo već ranije spomenuli. O računovodstvenom obuhvatanju dividendi bit će riječi kasnije, pri razmatranju finansijskih prihoda pravne osobe.

16.6.5. Dati zajmovi

Pod dugoročnim finansijskim plasmanima podrazumijevaju se ugovorom stečene novčane pozajmice jedne pravne osobe drugoj pravnoj osobi sa rokom dužim od godinu dana. Na sredstva koja su pozajmljena davalac kredita naplaćuje kamatu, koja za njega predstavlja finansijski prihod. Isplata odobrenog dugoročnog zajma (kredita) izaziva smanjenje gotovine i povećanje dugoročnih finansijskih plasmana u visini isplaćenog iznosa i evidentira se zaduživanjem konta Dati zajmovi i odobravanjem konta Žiroračun.

Primjer:

- 1) Isplaćeno je prema izvodu banke sa žiroračuna 10 000 KM na ime odobrenog dugoročnog zajma (kredita) za tekuća sredstva.

D	Žiroračun	P	D	Dati zajmovi	P
So X		10 000 (1)	(1) 10 000		

Otplata ovih zajmova (kredita) vrši se u skladu sa sklopljenim ugovorom, bilo u anuitetima bilo protokom vremena odjednom.

16.6.6. Ulaganje u dužničke vrijednosne papire

Pravna osoba može uložiti višak finansijskih sredstava u dužničke vrijednosne papire kao što su, naprimjer, obveznice, blagajnički zapisi i ostali vrijednosni papiri. Ulaganje u dužničke vrijednosne papire razlikuje se od ulaganja u vlasničke vrijednosne papire u prinosu. Pri ulaganju u poslovne udjele i dionice ulagaču nije osigurana nikakva zarada. Visina zarade je u ovisnosti od ostvarenog profita pravne osobe u koju su uložena finansijska sredstva, kao i od odluke skupštine dioničara. Prema tome, ako nema profita / dobiti, nema ni dividende, odnosno prinosa. Kod finansijskih ulaganja u dužničke vrijednosne papire ugovaraju se kamate i ulagač nakon tog ulaganja ostvaruje prihode od kamata neovisno od rezultata poslovanja u koji su uložena finansijska sredstva.

Primjer:

Pravna osoba "A" kupila je obveznice izdate od pravne osobe "B" po nominalnoj vrijednosti 70 000 KM. Rok dospjeća obveznica je 3 godine. Godišnja kamata iznosi 4 480 KM i naplaćena je. Stanje žiroračuna je 120 000 KM.

Knjiženje na računima glavne knjige:

Žiroračun		Ulaganja u dužničke vrijednosne papire /obveznice	
D	P	D	P
So 120 000	70 000 (1)	(1) 70 000	4 480 (3)
(3) 4 480		(2) 4 480	
		Prihodi od kamata	
		D	P
			4 480 (2)

Objašnjenje:

- (1) Knjiženje kupovine obveznica.
- (2) Dospjela godišnja kamata.
- (3) Naplata kamate od ulaganja u obveznice.

U našem primjeru pravna osoba "A" ulaže u obveznice pravne osobe "B". Poslovna transakcija se odvija po nominalnoj vrijednosti obveznice od 70 000 KM. Sa naslova ulaganja u obveznice, pravnoj osobi "A" pripadaju godišnje kamate od 4 480 KM, koji su prihod pravne osobe. Kamate se evidentiraju u prihod po vremenskoj osnovi protoka vremena, u skladu sa MRS 18 – Prihodi.

Prema tome, svake godine ulagaču pripadaju kamate od 4 480 KM. Pravna osoba može kupovati obveznicu uz diskont. U tom slučaju obveznice se kupuju ispod nominalne vrijednosti.

Primjer:

Pravna osoba "A" kupuje obveznice pravne osobe "B" za 60 000 KM sa rokom vraćanja 3 godine. Nominalna vrijednost obveznice je 72 000. Stanje žiroračuna je 100 000 KM.

Knjiženje na računima glavne knjige:

Žiroračun			Ulaganja u dužničke vrijednosne papire /obveznice		
D		P	D		P
So 100 000		60 000 (1)	(1) 72 000		
D	Diskont na obveznice	P	D	Prihodi od kamata	P
(2) 4 000		12 000 (1)			4 000 (2)

Objašnjenje:

(1) Za kupljenu obveznicu.

(2) Razgraničenje ukupnog diskonta u korist prihoda za prvu godinu.

Iz primjera je vidljivo da se ukupni diskont na načelima vremenske proporcionalnosti svake godine evidentira u prihod ($12\,000\text{ KM} : 3 = 4\,000\text{ KM}$ godišnji prihod). Uopćeno, nakon roka dospijeca obveznice, a u našem primjeru to je 3 godine, pravna osoba koja je emitovala (izdala) obveznicu treba obveznice otkupiti i pri tome platiti nominalni iznos obveznice i preostale kamate. Na sličan način se knjiže transakcije sa ostalim dužničkim vrijednosnim papirima.

16.7. DUGOROČNA POTRAŽIVANJA

U dugoročna sredstva ubrajaju se i dugoročna potraživanja od povezanih društava, a posebno od drugih pravnih osoba. Primjerice, to su potraživanja sa osnova prodaje robe na kredit i ostala potraživanja.

Primjer:

Pravna osoba prodaje gotove proizvode na robni kredit na rok vraćanja od dvije godine. Na osnovu ugovora o prodaji i obavljenoj isporuci ispostavljena je faktura na sumu od 55 000 KM plus 17 % PDV-a na sumu 9 350 KM. Na kraju prvog polugodišta naplaćen je prvi anuitet od 16 000 KM, od čega je kamata 3 000. Obratunati PDV na kamatu iznosi 510 KM i naplaćen je.

Knjiženje na računima glavne knjige:

Dugoročna potraživanja		
D	sa osnova prodaje na kredit	P
(1) 64 350		13 000 (3)

D	Prihodi od prodaje	P
		55 000 (1)

Potraživanje za obračunate		
D	kamate s PDV-om	P
(2) 3 510		3 510 (3)

D	Obaveze za PDV	P
		9 350 (1)
		510 (2)

D	Žiroračun	P
(3) 16 510		

D	Prihodi od kamata	P
		3 000 (2)

Objašnjenje:

- (1) Za fakturu – prodati proizvodi na dugoročni kredit.
- (2) Za obračunatu kamatu i PDV.
- (3) Za naplaćeni prvi anuitet odobrenog dugoročnog robnog kredita.

Prodajom gotovih proizvoda priznaje se prihod pravnoj osobi uz obavezu plaćanja PDV-a. Pravnoj osobi koja prodaje gotove proizvode na kredit priznaju se kamate za tekuće razdoblje uz obavezu plaćanja PDV-a na kamate.

PITANJA ZA PROVJERU ZNANJA I RAZUMIJEVANJA:

1. Objasnite koja su osnovna obilježja stalnih sredstava.
2. Koji su uvjeti prepoznatljivosti da bi se stavke stalnih nematerijalnih sredstava priznale u bilans?
3. Navedite vrste stalnih nematerijalnih sredstava i njihov računovodstveni obuhvat.
4. Definišite goodwill, priznavanje, uređivanje (mjerjenje) i da li goodwill podliježe obračunu amortizacije.
5. Objasnite pravilnu klasifikaciju stalnih materijalnih sredstava.
6. Šta čini nabavni trošak stalnog materijalnog sredstva stečenog kupovinom?
7. Pojam i uloga amortizacije materijalnih i nematerijalnih sredstava.
8. Koja je osnovica za obračun amortizacije i koje su metode obračuna amortizacije?
9. Objasnite povlačenje iz upotrebe, otuđenje i isknjižavanje nekretnina, postrojenja i opreme.
10. Pod kojim uvjetima dugoročna finansijska ulaganja u druge pravne osobe imaju karakter udjela?
11. Koje ciljeve realizuje pravna osoba kupovinom vrijednosnih papira?

17. RAČUNOVODSTVENO OBUHVATANJE TEKUĆIH SREDSTAVA

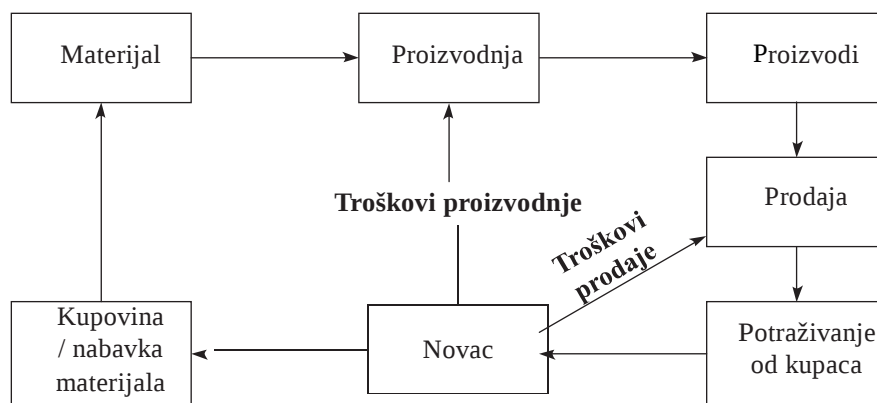
17.1. POJAM TEKUĆIH SREDSTAVA

U skladu sa tačkom 66, MRS 1 – Presentiranje finansijskih izvještaja, neko se sredstvo treba klasifikovati kao tekuće:

- sredstvo očekuje da će se realizovati ili se namjerava prodati ili potrošiti u svom redovnom poslovnom ciklusu,
- sredstvo drži prvenstveno radi trgovanja,
- sredstvo očekuje da će realizovati unutar dvanaest mjeseci nakon izvještajnog razdoblja ili
- novac ili novčani ekvivalent (kako je određeno u MRS-u 7), osim ako je mogućnost razmjene ili upotrebe sredstava za podmirenje obaveza ograničena u razdoblju od najmanje dvanaest mjeseci nakon izvještajnog razdoblja.

Svaka druga sredstva treba pravilno klasifikovati kao stalna (netekuća) sredstva.

Za razlikovanje stalnih od tekućih sredstava značajno je da tekuća sredstva mijenjaju svoj prvobitni pojavni oblik unutar dvanaest mjeseci ili, pak, u redovnom poslovnom procesu (ciklusu), kako prikazujemo na slici⁸¹:



Slika 23. Ciklus tekućih sredstava u redovnom poslovnom procesu.

⁸¹ Herve Stolowy, Michael J. Lebac, *Korporativno finansijsko izvještavanje Globalna perspektiva*, Udruženje revizora i računovođa, Banja Luka, 2003., str. 101. (prijevod)

Tekuća sredstva se mogu pojaviti u više prirodnih pojava oblika, kako je spomenuto, a ovdje ističemo najznačajnije oblike:

novac i novčani ekvivalenti,
kratkoročna ulaganja (dati avansi, dati kratkoročni krediti),
potraživanje od kupaca i drugih dužnika,
zaliha (materijala, sitnog inventara, rezervnih dijelova, nedovršene proizvodnje, gotovih proizvoda i robe),
unaprijed plaćeni troškovi (kratkoročna razgraničenja).

17.2. RAČUNOVODSTVENO PRAĆENJE NOVCA I NOVČANIH EKVIVALENTA

Prema tački 6, MRS 7 – izvještaj o novčanim tokovima, novac obuhvaća novac u blagajni i depozite po viđenju. Novac u bankama i blagajnama dio je tekućih sredstava pravne osobe. Novčana sredstva i poslovni događaji u vezi sa njima se bilježe i prate na novčanim (transakcijskim) računima u bankama – “žiroračunu”, otvorenim akreditivima u domaćoj valuti, blagajni, deviznom računu, otvorenim akreditivima u stranoj valuti, deviznoj blagajni.

Novac na žiroračunu u računovodstvenom smislu definiše se kao depozit a vista. Žiroračun (transakcijski račun) pravna osoba otvara kod ovlaštenih finansijskih institucija za obavljanje platnog prometa, tj. banaka na osnovu zahtjeva za otvaranje računa, uz prateću vjerodostojnu dokumentaciju po propisanom i utvrđenom postupku u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima. Pravna osoba može otvoriti račun kod više poslovnih banaka, pa u tom slučaju uspostavlja odgovarajuću analitičku evidenciju unutar sintetičkog računa – žiroračun.

Za praćenje prometa i stanja novca na žiroračunu banka dostavlja pravnoj osobi izvod o promjenama. Promet se sastoji od bezgotovinskih uplata i isplata, a stanje predstavlja raspoloživa sredstva na žiroračunu. U osnovi, način plaćanja je bezgotovinski izdavanjem naloga za prijenos sa računa povjerioca na račun dužnika. Nalog za prijenos sadrži osnovne podatke o nazivu i broju transakcijskog računa nalogodavca (sa kojeg se vrši plaćanje) i nalogoprimca (u čiju se korist obavlja transakcija), svrsi doznake, vrijednosnom iznosu, zatim mjesto, datum plaćanja, potpis i pečat nalogodavca.

Osim toga, pravna osoba treba, u pravilu, da raspolaže i određenom količinom novca koju će držati “priruci” ili, kako se to u računovodstvenom smislu kaže, samo blagajna. U pravilu, u blagajni bi trebala da se drži manja količina papirnog i kovanog novca koji služi za plaćanje manjih gotovinskih isplata (nabavka sredstava za čišćenje, plaćanje poštanskih usluga, plaćanje troškova tekućeg održavanja),

ili za ono što se ne isplati treba ispostaviti nalog za (bezgotovinski) prijenos preko žiroračuna.

Novčani ekvivalenti jesu kratkoročna visokolikvidna ulaganja koja se u kratkom roku (do tri mjeseca) mogu bez većeg rizika pretvoriti u gotovinu i koristiti za plaćanje (čekovi, mjenice primljene na naplatu, tekuća ulaganja u vrijednosne papire, plemeniti metali, razne vrijednosnice, i sl.).

17.2.1. Blagajna

U ovisnosti od blagajničkog poslovanja, plaćanje se može obavljati preko jedne ili više blagajni. Ako je unutar pravne osobe ustrojena samo jedna blagajna, ona kao glavna blagajna obuhvaća sve blagajničke poslove i direktno je povezana sa finansijskim knjigovodstvom.

Ako je u pitanju više blagajni, pravna osoba će ustrojiti glavnu blagajnu, što znači da je neophodno uspostaviti i odgovarajuću analitičku evidenciju unutar sintetičkog računa blagajne, osim blagajne koja je otvorena za trošenje sredstava akreditiva za potrebe poslovnih jedinica. Organizaciju blagajničkog poslovanja uređuje pravna osoba internim aktom, sa precizno utvrđenim ovlaštenjima u pogledu likvidiranja i izvršavanja naloga za uplatu i isplatu iz blagajne i visinu blagajničkog maksimuma za uvjete kada je zakonom uređeno.

Treba napomenuti da trenutno ne postoje propisi u Bosni i Hercegovini koji uređuju visinu blagajničkog maksimuma, pa samim tim i visinu dozvoljenih gotovinskih plaćanja. U knjigu blagajne upisuju se primici i izdaci novca iz blagajne. Temeljni dokumenti na osnovu kojih se upisuje u ovu pomoćnu knjigu jesu blagajničke uplatnice (Nalog blagajni – Naplatite) i blagajničke isplatnice (Nalog blagajni – Isplatite).

Potrebno je napomenuti da blagajničke uplatnice, odnosno nalog blagajni za naplatu i blagajničke isplatnice, odnosno nalog blagajni za isplatu predstavljaju izvedene dokumente koji se sačinjavaju na temelju izvornih dokumenata.

Do momenta izvršenja naplate ili isplate one predstavljaju naredbodavna dokumenta, tj. naloge, a momentom kada se na tom dokumentu potpisom potvrdi izvršenje konkretne naplate ili isplate predstavljaju pravdajući dokument. Na osnovu tih dokumenata blagajnik "pravda" preostalo stanje u blagajni, koje treba biti jednako razlici ukupnih primitaka i ukupnih izdataka gotovine. Upravo iz tih razloga knjiga blagajne zaključuje se na kraju svakog radnog dana. Temeljni cilj zaključka je provjera ima li u blagajni onoliko novca koliko bi na osnovu uplatnica i isplatnica trebalo biti. Ova pomoćna knjiga nalazi se u uvezanim listovima, ima izgled knjige i vodi se za svaku poslovnu godinu, pri čemu se stranice počinju obilježavati od tekućeg broja 1, pa dalje. Može se voditi i putem kompjutera. Kako je u toj knjizi prikazana, zapravo, rekapitulacija prometa gotovine kroz blagajnu,

ta je rekapitulacija ujedno i blagajnički izvještaj koji služi za kontrolne svrhe, ali i kao podloga za knjiženje u hronološkoj i sistematskoj evidenciji, odnosno u dnevniku i glavnoj knjizi.

Primjer za knjigu blagajne:

Stanje ili saldo blagajne na dan 21. 10. tekuće godine iznosilo je 160 KM. Gotovinske uplate i isplate na dan 22. 10. tekuće godine bile su slijedeće:

1. Gotovinskim čekom podignuta je sa žiroračuna suma u iznosu od 2 000 KM i uplaćena u blagajnu na temelju naloga za uplatu br. 72.
2. Zaposleniku na temelju naloga za isplatu br. 460 isplaćena je akontacija za službeni put (putni nalog br. 184) u Zenicu u sumi od 200 KM.
3. U gotovini je isplaćen račun "R-1" br. 88 – "Kopy servis" d.o.o. Sarajevo za popravku fotokopirnog aparata 500 KM na temelju naloga za isplatu br. 461.
4. Zaposlenik se vratio sa službenog puta iz Zenice i podnosi obračun putnog naloga u sumi od 160 KM. Na temelju naloga za uplatu br. 73 uplaćena je razlika u sumi od 40 KM, za koliko je isplaćeno više na ime troškova službenog puta.
5. Na temelju naloga za isplatu br. 462 suma od 1 000 KM isplaćena je iz blagajne i položena na žiroračun. (Uplata je izvršena na žiroračun na temelju opće uplatnice.)

Knjiga blagajne od 21. 10. do 22. 10. tekuće godine:

Redni broj	Temeljica		Opis	Primitak	Izdatak
	Uplata	Isplata			
1.	72		Uplata u blagajnu gotovine sa žiroračuna	2 000	
2.		460	Isplata akontacije službenog puta zaposlenika		200
3.		461	"Kopy-servis", "R-1" br. 88		500
4.	73		Obračun putnog naloga uposlenika	40	
5.		462	Isplata iz blagajne i polog na žiroračun		1 000
KONVERTIBILNA MARKA			Promet blagajne	2 040	1 700
Kom.	Nominalni iznos	Suma	Saldo od 21. 10. tekuće godine	160	
5	10	50	Ukupni primitak	2 200	
10	10	100	Minus ukupni izdatak	(1 700)	
3	50	150	Saldo na dan 22. 10. tekuće godine	500	
2	100	200	Slovima:		
UKUPNO:		500	Kontrolisao	Blagajnik	

Dakle, blagajničke uplatnice i isplatnice sačinjavaju se za svaku naplatu ili isplatu gotovine u blagajnu da bi se jasno razlučili novčani primici i izdaci i time na određeni način smanjila mogućnost greške u evidentiranju tih poslovnih događaja.

Knjiženje na računima glavne knjige:

D	Blagajna	P
So 160		200 (2)
(1) 2 000		500 (4)
(6) 40		1 000 (7)

D	Prelazni žiroračun	P
(7) 1 000		2 000 (1)

D	Troškovi usluga tekućeg održavanja	P
(3) 500		

D	Potraživanja od zaposlenih	P
(2) 200		160 (5)
		40 (6)

D	Putni troškovi	P
(5) 160		

D	Dobavljači u zemlji	P
(4) 500		500 (3)

17.2.2. Prelazni žiroračun

Kod korespondiranja dvaju gotovinskih računa (kao što su žiroračun i blagajna) pri evidentiranju njihova odnosa upotrebljava se privremeni račun koji se zove *prelazni žiroračun*. Taj privremeni račun treba nam zbog toga što se blagajna zaključuje na osnovu svoje autonomne vjerodostojne dokumentacije i u momentu kada se zaključuje blagajna nije potvrđeno je li podignuta ili položena gotovina na žiroračunu. Zbog toga se odnos blagajne sa žiroračunom prvo knjiži na prelazni žiroračun, sve jednako kao da se radi o žiroračunu. Budući da se na žiroračunu knjiži na temelju dnevnih izvoda sa žiroračuna, to znači da se žiroračun knjiži po izvodu i povezuje sa prelaznim žiroračunom. Prelazni žiroračun na datum bilansa ne smije imati saldo. Ako se, pak, saldo pojavi, to znači da neki izvod nije knjižen ili da je, jednostavno rečeno, nastala greška koju treba ispraviti.

- 1) Gotovinskim čekom podigli samo sa žiroračuna sumu od 2 000 KM 22. 10. tekuće godine i uplatili u blagajnu.
- 2) Sa žiroračuna je 23. 10. tekuće godine stigao izvod kojim je potvrđeno da je podignuta gotovina u sumi od 2 000 KM.

The diagram illustrates the accounting entry for cash withdrawal. It features two T-accounts at the top and one at the bottom, connected by arrows.

Top Left T-account (Žiroračun):

D	Žiroračun	P
So X		2 000 (2)

Top Right T-account (Prelazni žiro račun):

D	Prelazni žiro račun	P
(2) 2 000		2 000 (1)

Bottom T-account (Blagajna):

D	Blagajna	P
(1) 2 000		

Arrows and Text:

- An arrow points from the credit side (P) of the **Žiroračun** to the credit side (P) of the **Blagajna**.
- An arrow points from the debit side (D) of the **Prelazni žiro račun** to the credit side (P) of the **Blagajna**.
- Text between the top accounts: "Izvod sa žiro računa potvrđuje podizanje gotovine" (Extract from cash account confirms cash withdrawal).
- Text below the bottom account: "Podizanje gotovine i uplata u blagajnu" (Cash withdrawal and deposit into the cash register).

- 1) Iz blagajne je 22. 10. tekuće godine isplaćena suma 1 000 KM i položena na žiroračun.
- 2) Izvod sa žiroračuna br. 50 od 23. 10. tekuće godine je potvrdio da je na žiroračun uplaćena suma od 1 000 KM.

The diagram illustrates the flow of funds from the 'Blagajna' (Cash) account to the 'Žiroračun' (Bank Account) and then to the 'Prelazni žiroračun' (Transitional Bank Account).

Blagajna (Cash) Account:

D	Blagajna	P
So X	1 000 (1)	

Žiroračun (Bank Account):

D	Žiroračun	P
(2) 1 000		

Prelazni žiroračun (Transitional Bank Account):

D	Prelazni žiroračun	P
(1) 1 000		1 000 (2)

Flow Description:

- An arrow points from the 'Blagajna' account (1 000 (1)) to the 'Žiroračun' account ((2) 1 000).
- An arrow points from the 'Žiroračun' account to the 'Prelazni žiroračun' account ((1) 1 000).
- An arrow points from the 'Prelazni žiroračun' account to the 'P' column of the 'Prelazni žiroračun' account (1 000 (2)).

Text Labels:

- 'Isplata iz blagajne i uplata na žiroračun' (Payment from cash and payment to bank account) is associated with the first arrow.
- 'Izvod sa žiroračuna potvrđuje uplatu na žiroračun' (Statement from bank account confirms payment to bank account) is associated with the second arrow.

17.2.3. Otvoreni devizni akreditiv

Osim u domaćoj valuti (račun: Otvoreni akreditiv), akreditiv se može otvoriti i u stranoj valuti (račun: Otvoreni devizni akreditiv).

Dokumentarni neopozivi akreditiv pisana je isprava kojom akreditovana banka na zahtjev dužnika i na njegov teret ovlašćuje drugu banku da u skladu sa uvjetima iz akreditiva (predaja banci dokumenata kojima se dokazuje da je isporuka izvršena u skladu sa ugovorom) isplati povjeriocu akreditovanu sumu.

Kompanije najčešće otvaraju akreditive u stranim valutama na zahtjev inozemnih dobavljača koji na taj način osiguravaju naplatu. Dokumentarni neopozivi akreditiv za osiguranja plaćanja materijala opreme, robe, usluga i sl. po nalogu dužnika (uvoznika) otvara domaća banka kod inozemne banke. Taj akreditiv se naziva “nostro akreditiv” (naš akreditiv).

Izvoznici naplate osiguravaju dokumentarnim akreditivom, što ga po nalogu inozemnog kupca inozemna banka otvara kod banke u Bosni i Hercegovini. Taj akreditiv se naziva “loro akreditiv” (njihov akreditiv).

Uvoznik otvara akreditiv kod banke pomoću naloga 1458: Nalog za otvaranje akreditiva – “nostro akreditiv”. Akreditiv u trenutku otvaranja može biti pokriven i nepokriven. Nepokriveni akreditiv se vodi u vanbilansnoj evidenciji. Kod pokrivenog akreditiva sredstva se odmah po otvaranju akreditiva prenose inozemnoj banci. Nakon što dobavljač naplati akreditiv, na temelju izvještaja banke domaća banka obavještava kompaniju da je akreditiv iskorišten. Prema toj obavijesti kompanija zatvara obavezu prema dobavljaču. Budući da faktura dobavljača (koja se evidentira po srednjem kursu) može biti evidentirana po višem ili nižem kursu od kursa koji je primijenjen za evidentiranje akreditiva, mogu se pojaviti pozitivne ili negativne kursne razlike, odnosno prihodi ili rashodi od finansiranja.

Primjer: Otvaranje pokrivenog akreditiva i plaćanje fakture inozemnog dobavljača:

- 1) Pravna osoba je dala nalog banci za otvaranje akreditiva za plaćanje inozemnog dobavljača za troškove konsultantskih usluga. Akreditiv je otvoren na sumu 10 000 USD. Pravna osoba je uplatila banci protuvrijednost u konvertibilnim markama po prodatom kursu 1,667 898 KM za 1,00 USD, odnosno u sumi od 16 678,98 KM.
- 2) Pravna osoba je primila fakturu inozemnog dobavljača na sumu od 10 000 USD. Faktura je proknjižena po srednjem kursu od 1,672 078 KM za 1,00 USD, odnosno u sumi 16 720,78 KM.
- 3) Banka je poslala obavijest da je akreditiv iskorišten. Zatvorena je obaveza prema inozemnom dobavljaču u sumi od 16 678,98 KM iz akreditiva, a razlika od 41,80 KM knjižena je kao pozitivna razlika u prihode.
- 4) Obračunat je i plaćen PDV sa osnove inozemnih usluga u sumi od $(16\,720,78 \times 17\% : 100) = 2\,842,55$ KM.

Knjiženje na računima glavne knjige:

Žiroračun		Otvoreni devizni akreditiv	
D	P	D	P
So X	16 678,98 (1) 2 842,55 (4)	(1) 16 678,98	16 678,98 (3)
Troškovi konsultantskih usluga		Dobavljači usluga iz inozemstva	
D	P	D	P
(2) 16 720,78		(3) 16 720,78	16 720,78 (2)
Potraživanje za plaćeni PDV za usluge inozemnih osoba		Prihodi od kursnih razlika	
D	P	D	P
(4) 2 842,55			41,80 (3)

Otvaranje deviznog akreditiva se vrši prijenosom sredstava ili sa deviznog računa (potražuje Devizni žiroračun) ili, kao u našem primjeru, kupovinom deviza koje se prenose na akreditiv (potražuje račun Žiroračun, a duguje račun Otvoreni devizni akreditiv).

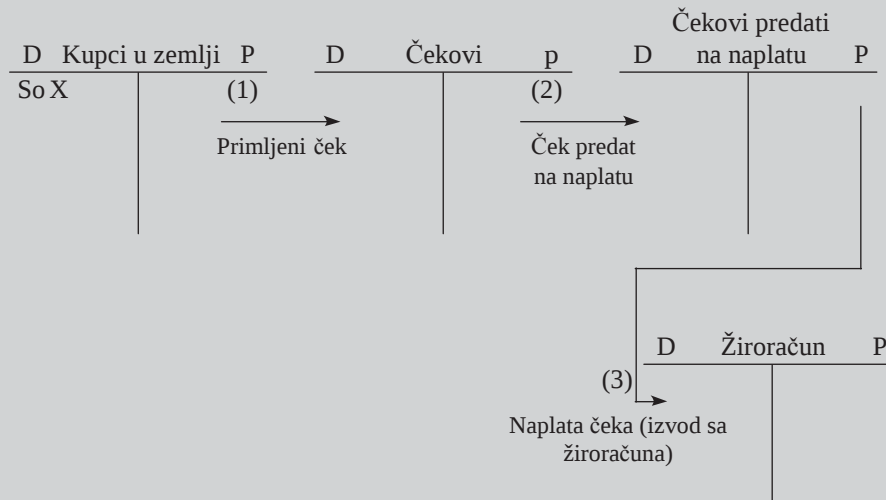
17.2.4. Čekovi

Ček je vrijednosni papir kojim izdavalac čeka (trasant) nalaže drugoj osobi (trasat) da ona iz njegova pokrića na računu isplati određenu sumu imaoću, tj. korisniku čeka (remitent). S obzirom na povjerioca (remitenta), ček može glasiti na ime, na donosioca, ili se na njemu može nalaziti oznaka po naredbi.

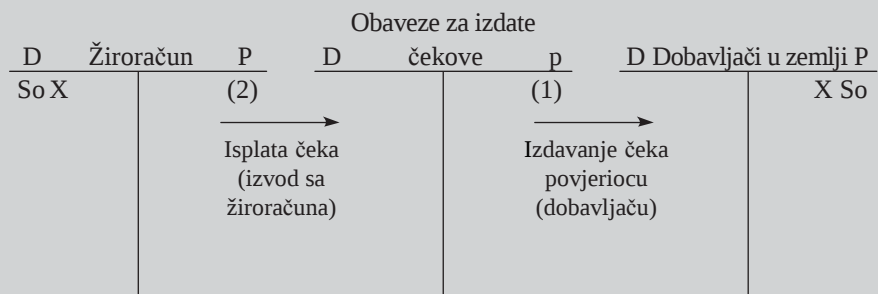
Kao vrijednosni papir, ček se može koristiti kao instrument osiguranja plaćanja i u tom slučaju pravilno se kvalifikuje u ekvivalent gotovine. Ček se isplaćuje iz trasantovog pokrića, pa zbog toga ček koji je plativ u zemlji može trasirati samo na banku u kojoj trasant (izdavalac) ima otvoreni račun.

Ček kao instrument osiguranja plaćanja dužnik daje povjeriocu u cilju izmirenja obaveza. Povjerilac, u momentu dospijeća čeka, ček podnosi na naplatu trasantu (banka izdavalaca čeka).

Primjer: Knjiženje primljenog čeka i njegova naplata kod pravne osobe / povjerioca:



Primjer: Knjiženje izdatog čeka i njegova isplata kod pravne osobe / dužnika:



17.2.5. Mjenica

Mjenica je kratkoročni vrijednosni papir koji glasi na određenu sumu novca i koji svom imaocu daje pravo da tu sumu naplati od osobe koja se u njoj navodi kao mjenični dužnik.

Značenje mjenice ogleda se u činjenici da ona istovremeno može biti instrument osiguranja plaćanja, instrument kreditiranja i instrument bezgotovinskog plaćanja, odnosno za plaćanje dobavljačima roba i usluga.⁸²

⁸² Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 246.

Mjenični povjerilac / remitent sve primljene promisorne, odnosno vlastite mjenice klasifikuje u potraživanja za primljene mjenice koje dospijevaju u periodu kraćem od godinu dana, odnosno tri mjeseca, i priznaje ih u bilansu stanja kao tekuće sredstvo. Jedna od prednosti promisornih nota je ta što nosi prihode od kamata.

Kod računovodstvenog evidentiranja značajni podaci su: datum dospijeća, trajanje mjenice, kamata i kamatna stopa i vrijednost na dan dospijeća.

Datum dospijeća je datum na koji mjenica mora biti plaćena. Datum dospijeća mora biti naveden na mjenici ili odrediv na osnovu činjenica navedenih na mjenici. Najčešći navodi datuma dospijeća su:

1. Mjenica na određeno vrijeme od dana izdanja, npr. "tri mjeseca od dana izdanja mjenice".
2. Određeni broj dana od datuma mjenice, npr. "60 dana od dana platite".
3. Mjenica na određeni dan, npr. "14. novembar tekuće godine".

Tako, naprimjer, ako je mjenica izdata 20. januara, a rok dospijeća je dva mjeseca, onda mjenica dospijeva 20. marta.

Ako je dospijeće mjenice određen broj dana od datuma izdavanja mjenice, onda se dospijeće mjenice mora utvrditi na temelju tačnog broja dana. Treba napomenuti da se u tom slučaju datum izdavanja mjenice izostavlja. Tako, naprimjer, mjenica nosi datum 20. maj tekuće godine, a dospijeva za 90 dana, odnosno dospijeva 18. augusta tekuće godine, što se izračunava ovako:

Preostali dani u maju (31 – 20)	11
Dani u junu	30
Dani u julu	31
Dani u augustu	18
Ukupno dana	<u>90</u>

Trajanje mjenice

Određivanje broja dana trajanja mjenice je problem suprotan određivanju datuma dospijeća mjenice. Znati dužinu trajanja mjenice je značajno, jer se kamata računa za tačno određeni broj dana. Nema problema u slučaju kada je datum dospijeća mjenice naveden kao određen broj dana od datuma mjenice. Međutim, ako je datum dospijeća naveden kao konkretan datum, valja računati tačan broj dana. Naprimjer, mjenica je izdata 10. maja tekuće godine, a dospijeva 10. augusta tekuće godine.

Trajanje mjenice se određuje ovako:

Preostali dani u maju (31 – 10)	21
Dani u junu	30
Dani u julu	31
Dani u augustu	<u>10</u>
Ukupno dani (trajanje mjenice)	92

254

Primjer: Knjiženje izdate mjenice i njena isplata kod pravne osobe / dužnika:

			Obaveza za izdate					
D	Žiroračun	P	D	mjenice	P	D	Dobavljač u zemlji	P
So X		(2)			(1)			X So
		→			→			
		Isplata mjenice (izvod sa žiroračuna)			Izdavanje mjenice povjeriocu (dobavljaču)			

Indosiranje mjenice

Pravna osoba koja je od svoga dužnika primila mjenicu može prava iz mjenice prenijeti na drugu osobu, tj. može primljenu mjenicu indosirati na svog povjerioca i tako podmiriti svoju obavezu prema njemu.

Knjiženje bi bilo sljedeće:

D	Mjenice	P				D	Dobavljači u zemlji	P
So X			(1)					X So
		→						
		Indosiranje mjenice						

Knjiženje kod imalaca mjenice:

D	Kupci u zemlji	P				D	Mjenica	P
So X			(1)					
		→						
		Prijem indosirane mjenice						

Primjer: Mjenica koja obuhvaća glavnica i kamatu:

Pravna osoba "A" je 1. juna od kupca, pravne osobe "B", primila mjenicu sa uvjetima: 12 % kamata i 30 dana radi izmirenja postojećeg potraživanja od 4 000 KM.

Knjiženje kod pravne osobe "A" / povjerilac:

				Mjenica predata				
D Kupci u zemlji P		D	Mjenice	P	D na naplatu	P	D Žiroračun	P
So	4 000 (1)	(1) 4 040	4 040 (2)	(2) 4 040	4 040 (3)	(3) 4 040		

Prihodi	
D	P
od kamata	
So	40 (1)

$$\text{računanje kamate} = \frac{g \times p \times dani}{36\,000} = \frac{4\,000 \times 12 \times 30}{36\,000} = 40 \text{ KM}$$

Kada nominalna vrijednost mjenice sadrži pored glavnice i kamatu, tada se kamata kod povjerioca knjiži u korist prihoda.

Kod dužnika kamata predstavlja obavezu koju on knjiži na teret troškova, odnosno rashoda.

Knjiženje kod pravne osobe "B":

				Obaveze za izdate			
D	Žiroračun	P	D	Mjenice	P	D Dobavljači u zemlji	P
So X	4 040 (2)	(2) 4 040	4 040 (1)	(1) 4 000		So	

Troškovi kamata	
D	P
rashodi	
(1) 40	

17.3. KRATKOROČNI FINANSIJSKI PLASMANI

Kako je već napomenuto, novčani ekvivalenti su visokolikvidna ulaganja koja se u relativno kratkom roku bez većeg rizika mogu pretvoriti u poznatu sumu novca. Pravna osoba može kratkoročno raspoloživa novčana sredstva uložiti u blagajničke, trezorske i komercijalne zapise. Interes koji se ostvaruje tim ulaganjima

jesu kamate. Ako se sredstva ulože u dionice s ciljem preprodaje, a ne stjecanja kontrole i upravljanja, ta se ulaganja, također, računovodstveno tretiraju kao tekuća ulaganja u vrijednosne papire. Interes koji se pri tome ostvaruje jeste razlika između kupovne i prodajne cijene.

Primjer:

Na berzi 14. juna tekuće godine kupljeno je 50 dionica kompanije "ABC" d.d. po tržišnoj cijeni od 200 KM po dionici. Nominalna vrijednost dionica je 200 KM. Na dan 24. augusta tekuće godine prodato je 40 dionica kompanije "ABC" po tržišnoj cijeni 220 KM po dionici. Stanje žiroračuna je 50 000.

Knjiženje na računima glavne knjige:

Tekuća ulaganja u vrijednosne papire – dionice		Žiroračun	
D	P	D	P
(1) 10 000	8 000 (2)	So 50 000	10 000 (1)
		(2) 8 800	

Prihodi / dobiti od prodaje dionica	
D	P
	800 (2)

17.3.1. Računovodstvena problematika praćenja datih kratkoročnih kredita

U okviru kratkoročnih finansijskih plasmana mogu se uključiti dati kratkoročni krediti i zajmovi. Pod zajmom se podrazumijeva ustupanje određene sume novca od strane davalaca kredita (povjerioca / zajmodavca) nekoj pravnoj ili fizičkoj osobi (dužniku / zajmoprimcu), uz obavezu vraćanja u ugovorenom roku. Obično se za to plaća i pripadajuća kamata.

Za preduzeće dati krediti ne predstavljaju trošak niti rashod, nego odliv novca, tj. pretvaranje novčanih sredstava u potraživanje. U pravilu, na date kredite se naplaćuje i pripadajuća kamata koja za preduzeće predstavlja prihod. Ako se krediti daju bankama na kamatu, ne plaća se PDV. Ako se krediti daju drugim preduzećima ili građevinama, preduzeće je obavezno obračunati i platiti PDV na kamatu za svako proteklo porezno obračunsko razdoblje PDV-a.

Primjer:

- 1) Pravna osoba "A" dala je kratkoročni finansijski kredit pravnoj osobi "B" u iznosu od 20 000 KM na rok od dva mjeseca uz fiksnu kamatu 200 KM.
- 2) Na kraju prvog mjeseca ispostavljena je faktura za kamate u sumi od 100 KM, plus 17 KM PDV-a.
- 3) Saldiran je PDV, ulaznog poreza nije bilo.
- 4) Plaćen je PDV.
- 5) Na kraju drugog mjeseca ispostavljena je faktura za kamatu u sumi od 100 KM, plus 17 KM PDV-a.
- 6) Po isteku roka pravna osoba "B" (primalac kredita) vratila je kredit u sumi od 20 000 KM i platila kamatu zajedno sa PDV-om u sumi od 234 KM.

Stanje žiroračuna pravne osobe "A" je 100 000 KM.

Knjiženje na računima glavne knjige:

D	Žiroračun	P
So 100 000		20 000 (1)
(6) 20 234		17 (4)

D	Obveze za PDV	P
(4) 17		17 (3)

D	Dati kratkoročni krediti (zajmovi)	P
(1) 20 000		20 000 (6)

D	Obaveze za uplatu razlike PDV-a za obračunski period	P
(3) 17		17 (2)
		17 (5)

D	Potraživanja za obračunate kamate i PDV	P
(2) 117		234 (6)
(5) 117		

D	Prihodi od kamata	P
		100 (2)
		100 (5)

Objašnjenje:

- (1) Za dati kratkoročni kredit.
- (2) Faktura – obračunata kamata za prvi mjesec.
- (3) Saldiranje PDV-a.
- (4) Za plaćanje obaveza PDV-a.
- (5) Faktura – obračunate kamate za drugi mjesec.
- (6) Za vraćeni kredit i plaćene kamate sa PDV-om.

17.4. RAČUNOVODSTVENO PRAĆENJE POTRAŽIVANJA OD KUPACA

Potraživanja od kupaca nastaju kao posljedica prodaje proizvoda, roba ili usluga na kredit. To znači da nema direktne razmjene proizvoda, roba ili usluga za novac, kao kod gotovinske prodaje. Potraživanja od kupaca u pravilu su visokolikvidna, jer se naplaćuju u roku koji je ugovoren, ali, ipak, najduže do godinu dana.



Slika 25. Transformacija proizvoda u novac preko potraživanja

Problematicu transformacije proizvoda u novac preko prava potraživanja u računovodstvenom smislu možemo prikazati slijedećim primjerom:

Primjer:

Kupcima su prodati gotovi proizvodi i ispostavljena faktura (račun) na 50 000 KM, plus PDV 8 500 KM, ukupno 58 500 KM. Proizvodna cijena prodanih proizvoda je 40 000. Kupci su doznačili (platili) iznos fakture.

Knjiženje na računima glavne knjige:

		Troškovi	
D	P	D	P
Zalihe gotovih proizvoda		prodanih proizvoda	
So X	40 000 (2)	(2) 40 000	
Kupci u zemlji		Prihodi od prodaje	
(1) 58 500	58 500 (3)		50 000 (1)
Žiroračun		Obaveze za PDV	
(3) 58 500			8 500 (1)

17.5. RAČUNOVODSTVENO PRAĆENJE ZALIHA

Zalihe su materijalni oblik tekućih sredstava. Najznačajnije vrste zaliha su: zalihe materijala, rezervnih dijelova, nedovršene proizvodnje, gotovih proizvoda i trgovačke robe. Pod zalihama možemo podrazumijevati sve vrste materijalnog oblika tekućih sredstava u kompaniji, namijenjenih proizvodnji, prodaji kupcima ili pružanju usluga.

U skladu sa tačkom 6, MRS 2 – Zalihe su sredstva:

- a) koja se drže u prodaji u redovnom tijeku poslovanja
- b) u procesu proizvodnje za takvu prodaju ili
- c) u obliku materijala ili dijelova zaliha koji će biti utrošeni u procesu proizvodnje ili u postupku pružanja usluga.

U skladu sa općeprihvaćenim računovodstvenim načelima pri inicijalnom vrednovanju (mjeranju) zaliha respektujemo pravilo niže vrijednosti⁸⁴:

- trošak (historijski), ili
- neto prodajna (tržišna) vrijednost ovisno o tome “šta je od to dvoje niže”.

Zalihe su najčešće “raspoložive” na skladištu, u pogonu i u prodavnici.

17.5.1. Računovodstveno praćenje zaliha materijala

Zalihe materijala su tekuća sredstva kompanije. Obilježje tekućih sredstava zaliha materijala proizlazi iz činjenice da se njihova cjelokupna vrijednost prenosi na proizvod, uslugu ili troškove razdoblja prilikom njihovog izdavanja u proces proizvodnje i poslovanja odjednom, a ne postepeno tokom više godina, kao što je to sa stalnim sredstvima.

Zalihe su sredstva koja se iskazuju u bilansu.

Materijal u svom toku prolazi kroz više faza za koje je potrebno različito računovodstveno praćenje. Najznačajnije faze su:

- nabavka (kupovina) i skladištenje,
- utrošak,
- otuđenje.

⁸⁴ Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 39-42.

17.5.1.1. Računovodstveno praćenje materijala u fazi nabavke (kupovine) i skladištenja

U ovoj fazi formira se trošak nabavke ili nabavna vrijednost materijala. Trošak nabavke se utvrđuje kalkulacijom nabavne cijene, a elementi te kalkulacije su:

1. neto fakturna vrijednost dobavljača 10 000
2. zavisni troškovi nabavke 1000
3. trošak nabavke (nabavna vrijednost) 11 000

U zavisne troškove nabavke uključuju se svi troškovi koji su povezani sa procesom nabavke i neophodni su da se materijal osposobi za funkciju. Zavisni troškovi uključuju, naprimjer, troškove utovara, prijevoza, istovara, vozarina i ostale troškove nužne za dovođenje materijala u funkciju za koju su i nabavljeni.

Uključivanje zavisnih troškova u trošak nabavke ovisi o ugovornim klauzulama:

- f. c. o. – skladište dobavljača (f. c. o. = preuzeto na),
- f. c. o. – skladište kupca istovareno,
- f. c. o. – granica uvoznika i
- f. c. o. – željeznička stanica kupca i sl.

Porez na dodatnu vrijednost (PDV) ne uključuje se u trošak nabavke (nabavnu vrijednost) materijala jer je neutralan od tog procesa i predstavlja potraživanje od države za plaćeni ulazni porez.

Trošak nabavke se vrednuje (mjeri) i iskazuje u stvarnim nabavnim cijenama respektujući historijski trošak. To znači da se evidentiranje materijala može vršiti po stvarnim nabavnim troškovima. Međutim, ukoliko u računovodstveni sistem uvodimo planske (stalne) troškove, odnosno standardne troškove, materijal se u fazi nabavke vrednuje po planskim, odnosno standardnim nabavnim cijenama. S obzirom da nabavna cijena sadrži samo fakturnu vrijednost i zavisne troškove nabavke, to se planiranje, odnosno standardizacija cijene vrši standardizacijom elemenata te cijene. Efikasnost obavljanja nabavne djelatnosti izražava se utvrđivanjem odstupanja cijena nabavljenog materijala ukupno i po strukturi cijene. Dakle, vrednovanje zaliha materijala vrši se po varijabilnim troškovima nabavke.

Knjigovodstveno evidentiranje procesa nabavke po stvarnim nabavnim troškovima shematski možemo prikazati:

			Obračun			
D	Žiroračun	P	D Dobavljači u zemlji	P	D troškova nabavke	P
So X	12 870 (4)	(4) 12 870	11 700 (1)	(1) 10 000	11 000 (3)	
			1 170 (2)	(2) 1 000		

Potraživanje za			
D	ulazni porez	P	
(1) 1 700		D	Zalihe materijala
(2) 170		(3) 11 000	P

Obrazloženje knjiženja:

- (1) Evidentiranje fakture dobavljača za primljene materijale.
- (2) Evidentiranje zavisnih troškova nabavke (faktura za usluge prijevoza).
- (3) Uskladištenje nabavljenih materijala.
- (4) Plaćanje obaveza prema dobavljačima.

Kad se proces nabavke završi, materijal se skladišti u skladištu. Dokument na temelju kojeg se knjiži uskladištenje materijala u magacinu je magacinska primka. Materijal se u skladištu uredno zaprima, čuva i izdaje u proizvodnju sa ciljem stvaranja učinaka ili pružanja usluga.

Vjerodostojni dokument na temelju kojeg skladištar izdaje materijal iz skladišta u proces proizvodnje je izdatnica (trebovanje). Skladištar vodi operativnu, odnosno skladišnu evidenciju o prijemu i izdavanju materijala. U njoj se promjene evidentiraju samo količinski. U analitičkom materijalnom knjigovodstvu promjene se evidentiraju količinski i cjenovno, odnosno vrijednosno. Na sintetičkim računima promjene se evidentiraju vrijednosno. Povezanost tih evidencija bit će obrađena na kraju ovog dijela.

17.5.1.2. Knjiženje i obračun troškova nabavke materijala, kada se zavisni troškovi raspoređuju na više vrsta materijala

Kada se od jednog dobavljača kupuje istovremeno više vrsta materijala, uobičajeno je da se ispostavi jedna faktura (račun) za sve vrste nabavljenog materijala. Osim toga, radi racionalizacije zavisnih troškova vjerovatno je da će ukupan materijal biti prevezen zajedno. Zavisne troškove u tom slučaju, ako se pojave, treba rasporediti na sve vrste nabavljenog materijala prema nekoj racionalnoj osnovi. Radi pravilnog rasporeda zavisnih troškova na određene vrste materijala, treba naći uzročnike zavisnih troškova. Najčešće osnovice za raspored zavisnih troškova su:

vrijednost materijala i
težina materijala.

Primjer: Raspored zavisnih troškova na osnovu vrijednosti materijala.

1. Pravna osoba je od istog dobavljača nabavila 1 000 kg materijala "a" i 1 000 kg materijala "b". Primljena je faktura dobavljača na sumu 42 000 KM za materijal "a" i 8 000 KM za materijal "b", plus PDV 8 500 KM, odnosno ukupno 58 500 KM.
2. Primljena je faktura dobavljača za usluge prijevoza materijala na sumu 6 000 KM, plus 1 020 KM PDV-a, odnosno ukupno 7 020 KM.
3. Primljen je račun dobavljača za usluge utovara i istovara na sumu 2 000 KM, plus 340 KM PDV-a, odnosno ukupno 2 340 KM.
4. Primljen je račun osiguravajućeg društva za prijevozno osiguranje na sumu 1 600 KM.
5. Materijali "a" i "b" su zaduženi u skladište prema kalkulaciji troškova nabavke i računima dobavljača.

Izrada kalkulacije nabavke i raspored zavisnih troškova – knjiženje stvarnih vrijednosti

Za raspored zavisnih troškova na osnovu vrijednosti materijala treba odrediti udio vrijednosti svakog materijala u ukupnoj vrijednosti nabavljenog materijala. To se postiže postavljanjem slijedećeg omjera:

$$X : 100 = \text{dio} : \text{cjelina}$$

X = procentni udio vrijednosti pojedinog materijala u 100 %;
dio = vrijednost svakog pojedinačnog materijala;
cjelina = ukupna vrijednost nabavljenog materijala.

Na temelju postavljenog omjera, dobiva se slijedeći obrazac za izračunavanje procentualnog dijela vrijednosti svake vrste materijala u ukupnoj obračunskoj vrijednosti:

$$X = \frac{\text{vrijednost materijala} \cdot 100 \%}{\text{ukupna fakturna vrijednost}}$$

Udio je vrijednosti materijala "a" u ukupnoj obračunskoj vrijednosti:

$$X_a = \frac{42\,000 \cdot 100 \%}{50\,000} = 84 \% \text{ (ili } 0,84)$$

Udio je vrijednost materijala "b" u ukupnoj vrijednosti:

$$X_b = \frac{8\,000 \times 100}{50\,000} = 16 \% (0,16)$$

Zavisni troškovi nabavke materijala "a" i materijala "b" bit će raspoređeni na materijal "a" 84 % i materijal "b" 16 %, odnosno kao u slijedećoj kalkulaciji:

Kalkulacija nabavke materijala br. _____ / 2007.

R. br.	Naziv Materijala	Jed. mjere	Kol.	Fakturna vrijednost	% djela	ZAVISNI TROŠKOVI					
						Troškovi transporta	Troškovi utovara ili istovara	Transport, osiguranje	Zavisni troškovi ukupno	Troškovi abavke ukupno	Troškovi nabavke po jed.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Materijal "a"	kg	1 000	42 000	84 %	5 040	1 680	1 512	8 232	50 232	50,23
2.	Materijal "b"	kg	1 000	8 000	16 %	960	320	288	1 568	9 568	9,57
3.	Ukupno troškovi	–	–	50 000	100 %	6 000	2 000	1 800	9 800	59 800	
4.	PDV	–	–	8 500		1 020	340		1 360	9 860	
5.	Ukupno sa PDV-om (dobavljači)			58 500		7 020	2 340	1 800	11 160	69 660	

Knjiženje na računima glavne knjige:

Obračun						
D	Žiroračun	P	D Dobavljači u zemlji	P	D troškova nabavke	P
So X	69 660 (6)		(6) 69 660	58 500 (1)	(1) 50 000	59 800 (5)
				7 020 (2)	(2) 6 000	
				2 340 (3)	(3) 2 000	
				1 800 (4)	(4) 1 800	

Potraživanje za						
D ulazni porez			D Zalihe materijala			P
(1) 8 500			(5) 59 800			
(2) 1 020						
(3) 340						

Obrazloženje knjiženja:

- (1) Evidentiranje fakture dobavljača za primljeni materijal "a" i "b" (fakturna vrijednost materijala 50 000 + 8 500 PDV = 58 500).
- (2) Evidencija zavisnih troškova – troškovi transporta (faktura za prijevoz 6 000 + PDV 1 020 = 7 020).
- (3) Evidencija zavisnih troškova – troškovi utovara i istovara (faktura za utovar i istovar 2 000 + 340 PDV = 2 340).
- (4) Evidencija zavisnih troškova – troškovi osiguranja (faktura za osiguranje 1 800).
- (5) Uskladištenje nabavljenih materijala.
- (6) Plaćanje obaveza prema dobavljačima.

Težinu materijala kao osnovicu za raspored zavisnih troškova treba primijeniti kada je ona najvažniji uzročnik tih troškova, a vrijednost materijala ne utječe znatno. Ako se, naprimjer, prevozi ambalaža od metala i kartona sa otprilike jednakim obimom i vrijednošću, pri odabiranju prijevoznog sredstva bit će odlučujuća težina metalne ambalaže što će uvjetovati odabir kamiona veće nosivosti. Tada je racionalnije troškove prijevoza rasporediti prema težini. Ako pretpostavimo da je težina metalne ambalaže 15 tona, a težina kartonske ambalaže 5 tona za jednak obim, te da su zavisni troškovi 9 800, tada će raspored zavisnih troškova izgledati ovako:

$$\text{Udio metalne ambalaže u ukupnoj težini} = \frac{15 \times 100 \%}{20} = 75 \%$$

$$\text{Udio kartonske ambalaže u ukupnoj težini} = \frac{5 \times 100 \%}{20} = 25 \%$$

Zavisni troškovi raspoređeni na metalnu ambalažu = $9\,800 \times 75 \% = 7\,350$.

Zavisni troškovi raspoređeni na kartonsku ambalažu = $9\,800 \times 25 \% = 2\,450$.

Model knjiženja isti je kao u prethodnom primjeru, ali ga ovdje ne opisujemo.

Primjer: Knjiženje i obračun stvarnog nabavnog troška kada se uključuju vlastiti zavisni troškovi:

1. Za nabavku materijala dobavljaču je uplaćen avans 80 000 KM, plus PDV 13 600 KM, ukupno 93 600 KM.
2. Prema fakturi dobavljača, vrijednost nabavljenog materijala je 80 000 KM, plus PDV 13 600 KM, ukupno 93 600 KM.
3. Prijevoz materijala obavljen je vlastitim kamionom. Izrađen je interni obračun troškova prijevoza na sumu 4 500 KM.
4. Obaveze prema dobavljaču su plaćene zatvaranjem datog avansa.
5. Materijal z aprimljen u skladište.

Knjiženje na računima glavne knjige:

			Avansi za nabavku			Potraživanje za ulazni porez po datim		
D	Žiroračun	P	D	materijala	P	D	avansima	P
So X	93 600 (1)		(1) 80 000		80 000 (4)	(1) 13 600		13 600 (4)
Obračun								
D	Dobavljači u zemlji	P	D	troškova nabavke	P	D	Zalihe materijala	P
(4) 93 600		93 600 (2)	(2) 80 000		84 500 (5)	(5) 84 500		
			(3) 4 500					

D Rasporod troškova P		Potraživanje za	
		D ulazni porez P	
	4 500 (3)	(2) 13 600	

Obrazloženje knjiženja:

- (1) Evidentiranje uplaćenog avansa.
- (2) Evidentiranje fakture dobavljača za primljeni materijal (fakturna vrijednost materijala 80 000 + 13 600 PDV = 93 600).
- (3) Evidentiranje priznavanja vlastitih troškova prijevoza u trošak zaliha.
- (4) Zatvaranje stvarne obaveze prema dobavljačima iz plaćenog avansa.
- (5) Uskladištenje nabavljenog materijala.

Pri priznavanju vlastitih zavisnih troškova u trošak zaliha treba se pridržavati sljedećih pravila:

- izraditi interni obračun,
- u vlastite zavisne troškove ne smiju se uključiti interni dobici,
- vlastiti zavisni troškovi koji se uključuju u trošak zaliha ne smiju biti veći od uobičajenih (normalnih) troškova za konkretnu vrstu troškova i ne bi smjeli premašiti tržišnu vrijednost takvog troška,
- vlastiti zavisni troškovi ne smiju biti veći od stvarno nastalih troškova.

Ukoliko se zalihe materijala vrednuju i evidentiraju po planskim, odnosno standardnim cijenama, u evidenciju je potrebno uključiti i račun Odstupanje od cijena.

Primjer: Knjiženje po planskim vrijednostima:

Da ne bismo u cijelosti tekstualno ponavljali prethodni primjer, dovoljno je da prethodni primjer dopunimo podatkom da planska vrijednost zaliha iznosi 90 000.

Knjiženje na računima glavne knjige:

		Avansi za nabavku		Potraživanje za ulazni porez po datim	
D	Žiroračun P	D materijala P		D avansima P	
So X	93 600 (1)	(1) 80 000	80 000 (4)	(1) 13 600	13 600 (4)

(5) Uskladištenje nabavljenog materijala po planskim nabavnim cijenama.

17.5.1.3. Materijal na obradi i doradi

Materijal koji je kupljen od dobavljača i primljen u skladište upućuje se, ponekad, prije nego što se izda u proizvodnju, drugim pravnim osobama na obradu i doradu.

Dodatna obrada, odnosno dorada javljaju se kao uvjet za korištenje datog materijala u proizvodnom procesu. Stoga se troškovi obrade i dorade smatraju konstitutivnim elementom nabavnog troška materijala. Budući da se materijal šalje iz skladišta na obradu ili doradu, takva transakcija izaziva smanjenje zaliha materijala, s jedne strane, i pojavu novog oblika aktive, s druge strane. Po završenoj obradi i doradi materijal se vraća na zalihe. Račun Zaliha materijala se tada zadužuje za vrijednost materijala vraćenog sa obrade ili dorade, kao i za troškove koje je ona izazvala. U ove troškove, pored naknada za izvršene usluge obrade, odnosno dorade, ubrajaju se i ostali troškovi izazvani slanjem materijala na obradu i doradu, kao što su, primjerice, troškovi transporta. Pri tome se odobrava, tj. potražuje račun Materijal na obradi i doradi, za vrijednost materijala koji je bio predmet obrade ili odrade, i račun Dobavljači u zemlji, za iznos fakture za usluge obrade ili dorade, odnosno troškove izazvane obradom ili doradom.

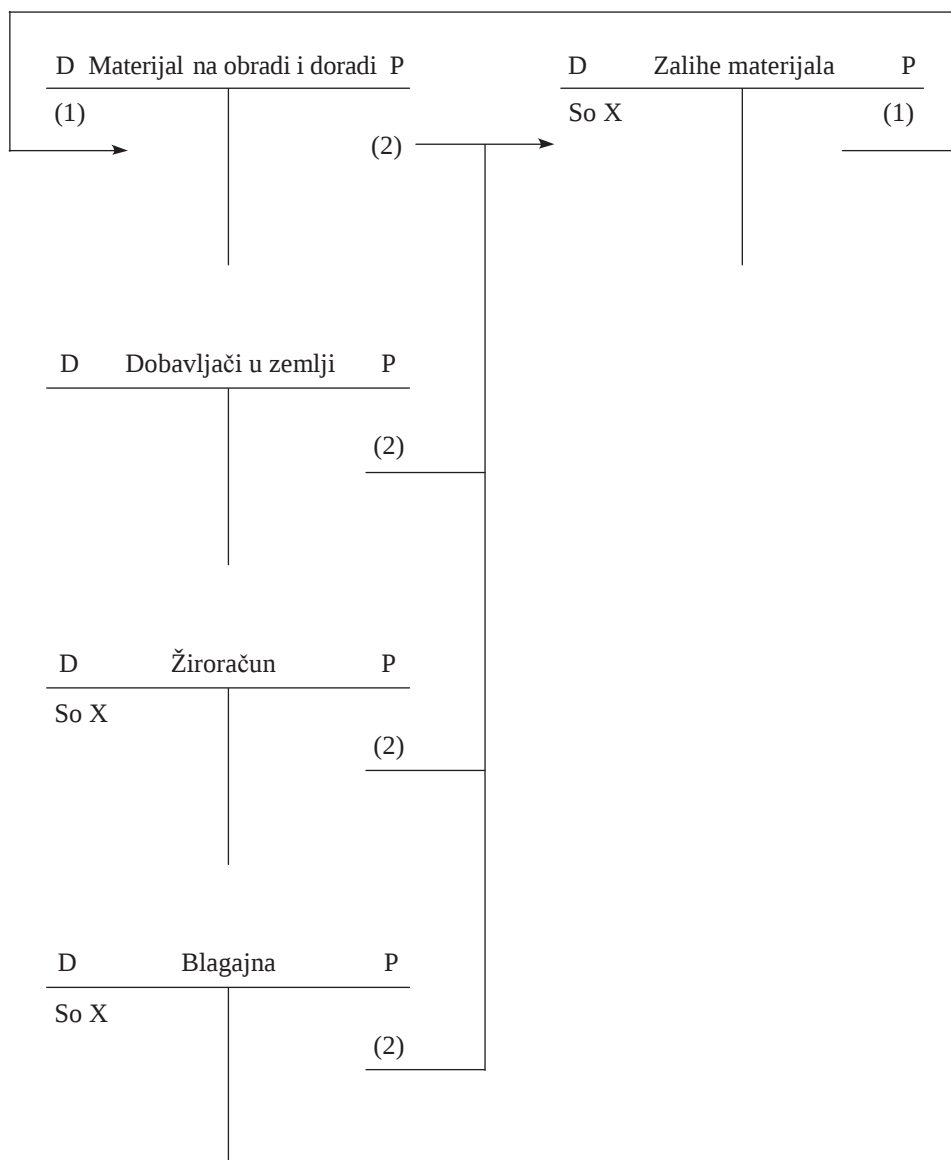
Evidentiranje se unekoliko razlikuje kada se zalihe materijala vrednuju i evidentiraju po planskom nabavnom trošku. Slanje materijala na obradu i doradu se tada knjiži tako što se račun Materijal na obradi i doradi zadužuje za planski nabavni trošak predatog materijala, a odobrava se račun Zaliha materijala. Imajući u vidu da se materijal po završenoj obradi ili doradi ponovo prima na zalihe, kao i da se dobavljač ne zadužuje za vrijednost upućenog materijala jer se ovaj materijal u toku obrade, odnosno dorade vodi kao imovinski dio, nije nužno da se pri slanju materijala na obradu ili doradu njegov planski nabavni trošak svodi na stvarni nabavni trošak.

Po završenoj obradi ili doradi prijem materijala se knjiži tako da se za planski nabavni trošak obrađenog, odnosno doradenog materijala zadužuje račun Zaliha materijala, a račun Materijal na obradi i doradi potražuje iznos planskog nabavnog troška datog materijala prije slanja na obradu ili doradu. Za troškove obrade ili dorade odobrava se, tj. potražuje račun Dobavljači u zemlji, ako je za njih primljena faktura, račun Blagajna ili račun Žiroračun, ako su troškovi plaćeni u gotovu, odnosno bezgotovinski.

Razlika između ranijeg planskog nabavnog troška materijala uvećanog za troškove obrade ili dorade, s jedne strane, i planskog nabavnog troška obrađenog ili doradenog materijala, s druge strane, knjiži se na stranu duguje ili potražuje računa Odstupanja od cijena, u zavisnosti od toga da li se radi o prekoračenju ili sniženju.

Shematski prikaz izloženih knjiženja izgleda ovako:

a) Zalihe materijala se vode po stvarnom nabavnom trošku:

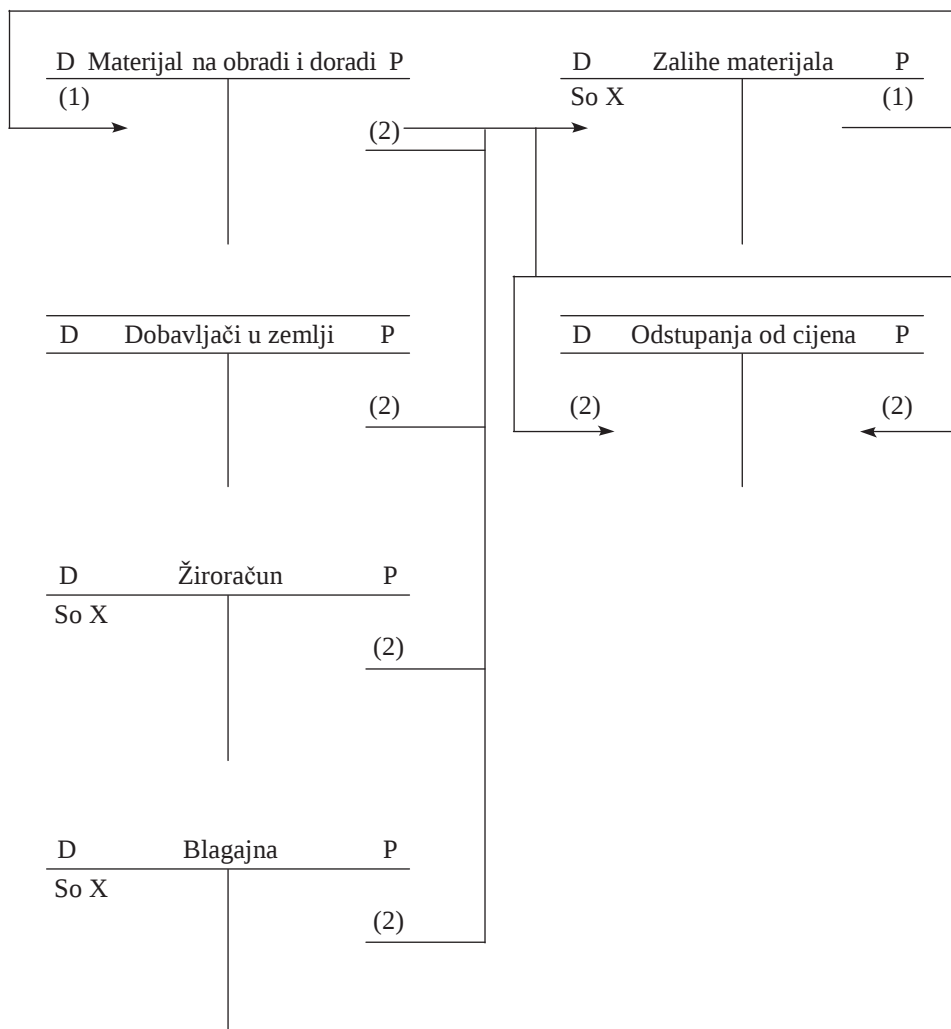


Objašnjenje:

(1) Otpremanje materijala na obradu i doradu.

(2) Troškovi uvjetovani obradom ili doradom (prema fakturi, plaćenim nalogom za naplatu putem žiroračuna, plaćeni u gotovu) i prijem materijala sa obrade ili dorade.

b) Zalihe materijala se vode po planskom nabavnom trošku:



Primjer:

Saldo na računu Zaliha materijala je 50 000 KM.

- 1) Pravnoj osobi "B" poslano je na doradu materijala za 25 000 KM.
- 2) Materijal je vraćen sa dorade. Od dobavljača, s tim u vezi, primljene su slijedeće fakture: faktura br. 11 na 2 000 KM za troškove prijevoza i faktura br. 8 na 11 000 KM za troškove dorade.

Knjiženje na računima glavne knjige:

17.5.1.4. Računovodstveno praćenje utroška materijala

Pod pojmom utrošak podrazumijevamo fizičko trošenje materijala sa ciljem stvaranja učinaka. Utrošak se izražava u naturalnim jedinicama mjere, npr. u litri, hektolitrima, gramima, kilogrami, tonama, parima i drugo. Učinci su izlazi iz poslovnog procesa u koji se ulažu materijali. To su proizvodi i usluge. Trošak je vrijednosni izraz utroška sa ciljem stvaranja učinaka. Trošak materijala dobije se ako se utrošak pomnoži sa nabavnom cijenom (troškom nabavke). Problematika vrednovanja utroška materijala je u odabiru stvarne nabavne cijene (troška nabave), kada su one različite. Ako su stvarne nabavne cijene iste, ne možemo govoriti o problematici vrednovanja utroška materijala, jer se dobiju isti rezultati.

Utrošak materijala može se vrednovati primjenom:

- a) metode FIFO,
- b) metode prosječnih ponderisanih nabavnih cijena (troška nabavke),
- c) metode specifične identifikacije.

Vrijednosti zaliha korištenjem nabavnog troška, odnosno nabavne cijene kao osnove, možemo izračunati prema periodičnom sistemu i kontinuiranom sistemu⁸⁵ vođenja zaliha, a u skladu sa odabranim metodama vrednovanja FIFO, prosječnih ponderisanih nabavnih cijena, specifične identifikacije.

Metoda FIFO – vrednovanje utrošenog materijala (engl. first in – first out, tj. prvi ulaz – prvi izlaz) pretpostavlja da se utrošak materijala vrednuje po cijenama (trošku nabavke) materijala, i to po onoj koja je prva nabavljena (prva nabavna). Kada se prva nabavka iscrpi, prelazi se na vrednovanje utroška po cijenama druge, koja je sada prva, i tako redom. U uvjetima rastućih cijena nabavke (trošak nabavke), preostale zalihe na kraju razdoblja (razlika između nabavljenih i utrošenih materijala) vrednovane su po posljednjim ulaznim cijenama.

Metoda prosječnih ponderisanih nabavnih cijena (troška nabavke) pretpostavlja da se utrošak materijala množi s prosječnom ponderisanom nabavnom cijenom (trošak nabavke), koja se izračunava ovako:

$$\frac{\text{prosječna ponderisana nabavna cijena}}{\text{prosječna ponderisana nabavna cijena}} = \frac{\text{vrijednosno stanje prije utroška}}{\text{količinsko stanje materijala prije utroška}}$$

Metoda specifične identifikacije zahtijeva obračun utroška materijala po specifičnom trošku nabavke pojedinih nabavki istog materijala iz kojih potječe utrošak materijala.

Dakle, izbor jediničnog stvarnog troška za vrednovanje utroška materijala po ovoj metodi zasniva se na stvarnom fizičkom toku materijala. Utrošak materijala

⁸⁵ Jadranka Kapić, *Valorizacija zaliha i njihova revalorizacija u uslovima inflacije*, str. 140-152.

se vrednuje upravo po onom trošku nabavke po kojem je taj materijal i nabavljen, te će, prema tome, i preostale zalihe biti vrednovane tačno po trošku nabavke po kojem su bile nabavljene.

Primjenu navedenih metoda prikazujemo na pojednostavljenom primjeru. Knjiženje ćemo izvršiti u analitičkom knjigovodstvu materijala "a" i na računima glavne knjige. Knjiženje PDV-a isključujemo jer je prikazano u prethodnim primjerima i nije bitno za problematiku vrednovanja utroška materijala. Možda bi je samo zakomplikovalo.

Primjer:

1. 1. Stanje materijala "a" na početku godine: 20 kg po cijeni 20 KM za kg i 30 kg po cijeni 24 KM za kg.
6. 1. Nabavljeno 40 kg materijala "a" po cijeni 30 KM za kg.
10. 1. Utrošeno u proizvodnju 20 kg materijala "a".
12. 1. Utrošeno u proizvodnju 30 kg materijala "a".
15. 1. Nabavljeno 50 kg materijala "a" po cijeni 36 KM za kg.
20. 1. Nabavljeno 30 kg materijala "a" po cijeni 40 KM za kg.
22. 1. Utrošeno u proizvodnju 40 kg materijala "a".
25. 1. Utrošeno u proizvodnju 20 kg materijala "a".
28. 1. Utrošeno u proizvodnju 30 kg materijala "a".
31. 1. Nabavljeno 20 kg materijala "a" po cijeni 60 KM za kg.

a) METODA FIFO – analitičko knjigovodstvo materijala "a"

Račun broj _____ godina _____
 Materijal _____ Jed. mj. _____

Datum	Dokument	Opis	Ulaz	Izlaz	Stanje	Cijena	Duguje	Potražuje	Saldo
1. 1.	Inventura	Stanje	20	–	20	20	400	–	400
			30	–	50	24	720	–	1 120
6. 1.	Primka	Nabavljeno	40	–	90	30	1 200	–	2 320
10. 1.	Izdatnica	Utrošak	–	20	70	20	–	400	1 920
12. 1.	Izdatnica	Utrošak	–	30	40	24	–	720	1 200
15. 1.	Primka	Nabavljeno	50	–	90	36	1 800	–	3 000
20. 1.	Primka	Nabavljeno	30	–	120	40	1 200	–	4 200
22. 1.	Izdatnica	Utrošak	–	40	80	30	–	1 200	3 000
25. 1.	Izdatnica	Utrošak	–	20	60	36	–	720	2 280
28. 1.	Izdatnica	Utrošak	–	30	30	36	–	1 080	1 200
31. 1.	Primka	Nabavljeno	20	–	50	60	1 200	–	2 400

Kontrola konačnog stanja:

Svega (početno stanje i nabavke)	190 kg	6 520 KM
Svega utrošeno	140 kg	4 120 KM
Zalihe na kraju razdoblja:		
Nabavke od 20. 1. $30 \text{ kg} \times 40 \text{ KM} = 1\,200 \text{ KM}$		
Nabavke od 31. 1. $20 \text{ kg} \times 60 \text{ KM} = 1\,200 \text{ KM}$		
Ukupno	50 kg	2 400 KM

Prethodno su prikazani mehanizmi i efekti FIFO metode pri kontinuiranom (tekućem) sistemu vrednovanja utroška materijala i preostalih zaliha materijala.

Po sistemu periodičnog vrednovanja zaliha, a u skladu sa FIFO metodom, imali bismo potpuno iste efekte na utrošak materijala i preostale zaliha na kraju obračunskog razdoblja. Prednost metode FIFO je u tome što je jednostavna za upotrebu. U uvjetima porasta nabavnih cijena materijala (troška nabavke), karakteristika ove metode, u poređenju sa metodom LIFO, je:

utrošci materijala se vrednuju po prvim ulaznim cijenama, koje su manje od tekućih (tržišnih), pa su troškovi materijala potcijenjeni, te je zato rezultat poslovanja razdoblja precijenjen;

na precijenjeni rezultat poslovanja plaća se veći porez na dobit;

preostale (konačne) zalihe materijala iskazane su po posljednjim ulaznim cijenama, pa su bliže tekućim, odnosno tržišnim cijenama.

METODA FIFO – knjiženje na računima glavne knjige:

D Dobavljači u zemlji P	D Zalihe materijala	P	D Troškovi materijala P
1 200 (6. 1.)	(1. 1.) 1 120	400 (10. 1.)	(10. 1.) 400
1 800 (15. 1.)	(6. 1.) 1 200	720 (12. 1.)	(12. 1.) 720
1 200 (20. 1.)	(15. 1.) 1 800	1 200 (22. 1.)	(22. 1.) 1 200
1 200 (31. 1.)	(20. 1.) 1 200	720 (25. 1.)	(25. 1.) 720
	(31. 1.) 1 200	1 080 (28. 1.)	(28. 1.) 1 080

b) Metoda prosječnih ponderisanih nabavnih cijena

Primjena metode prosječnih ponderisanih nabavnih cijena (troškova nabavke) veoma je rasprostranjena. Popularnost među menadžerima, tj. računovođama ne duguje samo svojoj internoj logici, već posebno njenom favorizovanju u poreskim zakonima. Vrednovanje utroška materijala po metodi prosječnih ponderisanih nabavnih cijena primjenjuje se prema:

kontinuiranom (tekućem) vrednovanju i
periodičnom vrednovanju.

Tekuće vrednovanje utroška materijala po prosječnim ponderisanim nabavnim cijenama predstavlja kontinuirano (stalno) obuhvaćanje materijala po količini i vrijednosti ne samo pri ulazu materijala u skladište već i na izlazu u proizvodni

proces. Svaki utrošak materijala u toku perioda se vrednuje i evidentira po trošku nabavke (stvarna nabavna cijena) koja proistječe iz do tog momenta raspoloživih nabavki. Poslije svake nabavke obračunava se novi prosječni ponderisani trošak nabavke koji će biti korišten za vrednovanje slijedećih utrošaka materijala do pojave nove nabavke.

Račun broj _____ Godina _____
Materijal _____ Jed. mj. _____

Datum	Dokument	Opis	Ulaz	Izlaz	Stanje	Cijena	Duguje	Potražuje	Saldo
1. 1.	Inventura	Stanje	20	–	20	20	400	–	400
			30	–	50	24	720	–	1 120
6. 1.	Primka	Nabavljeno	40	–	90	30	1 200	–	2 320
10. 1.	Izdatnica	Utrošak	–	20	70	25,80	–	516	1 804
12. 1.	Izdatnica	Utrošak	–	30	40	25,80	–	774	1 030
15. 1.	Primka	Nabavljeno	50	–	90	36	1 800	–	2 830
20. 1.	Primka	Nabavljeno	30	–	120	40	1 200	–	4 030
22. 1.	Izdatnica	Utrošak	–	40	80	33,60	–	1 344	2 686
25. 1.	Izdatnica	Utrošak	–	20	60	33,60	–	672	2 014
28. 1.	Izdatnica	Utrošak	–	30	30	33,60	–	1 008	1 006
31. 1.	Primka	Nabavljeno	20	–	50	60	1 200	–	2 206

Kontrola konačnog stanja materijala “a”, metoda ponderisanih prosječnih nabavnih cijena (kontinuirani sistem vođenja zaliha):

Svega (početno stanje i nabavke)	190 kg	6 520 KM
Svega utrošeno	140 kg	4 314 KM
zalihe na kraju razdoblja:		
– 50 kg		
UKUPNO	50 kg	2 206 KM

Ilustrovani primjer zasnovan je na toku materijala za isti obračunski period kao i kod prethodnih primjera. Na isti način je preuzeto početno stanje, a nema razlike ni u obuhvatanju nabavki materijala. Međutim, metoda prosječnih troškova nabavke za vrednovanje utroška materijala pretpostavlja obračun prosječnog nabavnog troška nakon svakog ulaza. Nakon evidentiranja početnog stanja, prosječni trošak nabavke je iznosio $\{(20 \text{ kg} \times 20 \text{ KM}) + (30 \text{ kg} \times 24 \text{ KM})\} : 50 \text{ kg} = 22,40 \text{ KM}$, ali nije nijednom korišten za vrednovanje utroška materijala jer nije ni bilo utrošaka prije naredne nabavke. Poslije nabavke pod promjenom 6. 1., obračunat je prosječni trošak nabavke $\{(50 \text{ kg} \times 22,40 \text{ KM}) + (40 \text{ kg} \times 30 \text{ KM})\} : 90 \text{ kg} = 25,80 \text{ KM}$ koji je korišten za vrednovanje utroška do naredne nabavke, odnosno za obračun utroška materijala pod promjenama 10. 1. i 12. 1. Nakon tih utrošaka ostalo je 40 kg po 25,80 KM = 1 032 KM. Nakon obuhvatanja slijedeće nabavke pod promjenom 15. 1., obračunat je novi prosječni trošak nabavke $\{(40 \text{ kg} \times 25,80 \text{ KM}) + (50 \text{ kg} \times 36 \text{ KM})\} : 90 \text{ kg} = 30,46 \text{ KM}$, koji na izlaznoj strani nije korišten pošto

nije bilo utroška materijala prije nabavke pod promjenom 20. 1., kada je obračunat prosječni trošak nabavke od $\{(90 \text{ kg} \times 30,46 \text{ KM}) + (30 \text{ kg} \times 40 \text{ KM})\} : 120 \text{ kg} = 33,60 \text{ KM}$, koji je korišten za vrednovanje svih narednih utroška materijala do slijedeće nabavke i promjene prosječnog troška nabavke. Preostale (krajnje) zalihe vrednovane su po prosječnom trošku nabavke. Za preostale količine, poslije prethodnih promjena stanja i novonabavljene količine pod promjenom 31. 1., obračunato je kako slijedi: $\{(30 \text{ kg} \times 33,60 \text{ KM}) + (20 \text{ kg} \times 60 \text{ KM})\} : 50 \text{ kg} = 44,12 \text{ KM}$.

Knjiženje na računima glavne knjige:

D	Dobavljači u zemlji	P	D	Zalihe materijala	P	D	Utrošeni materijal	P
	1 200 (6. 1.)		(1. 1.) 1 120		516 (10. 1.)		(10. 1.) 516	
	1 800 (15. 1.)		(6. 1.) 1 200		774 (12. 1.)		(12. 1.) 774	
	1 200 (20. 1.)		(15. 1.) 1 800		1 344 (22. 1.)		(22. 1.) 1 344	
	1 200 (31. 1.)		(20. 1.) 1 200		672 (25. 1.)		(25. 1.) 672	
			(31. 1.) 1 200		1 008 (28. 1.)		(28. 1.) 1 008	

Vrednovanje utroška materijala i preostalih zaliha materijala po metodi prosječnog troška nabavke u slučaju kontinuiranog (tekućeg) vrednovanja iziskuje mnogo posla, posebno u uvjetima širokog asortimana materijala, te smo mišljenja da je podobnije ići na drugu varijantu metode prosječnog troška nabavke, tj. znatno lakši postupak je periodično vrednovanje utroška materijala i krajnjih zaliha po metodi prosječnog troška nabavke. Kod periodičnog vrednovanja utroška materijala, a u uvjetima primjene metode prosječnih troškova nabavke, na izlaznoj strani analitičkog računa materijala kontinuirano se obuhvataju samo količine utrošenog materijala u obračunskom periodu, a na ulaznoj strani stvarni troškovi nabavke, dok se prosječni trošak nabavke obračunava na kraju perioda. Do prosječnog troška nabavke dolazi se dijeljenjem ukupnog nabavnog troška materijala za obračunski period sa ukupno nabavljenim količinama u toku perioda, uključujući pri tome i početno stanje materijala. Na taj način obračunat prosječni jedinični nabavni trošak primjenjuje se na utroške u toku perioda i na kraju zalihe materijala.

Postupak periodičnog vrednovanja utroška materijala po metodi prosječnog troška nabavke prikazat ćemo na hipotetičnom primjeru uz korištenje istih podataka koje smo koristili do sada:

Račun broj _____

Godina _____

Materijal _____

Jed. mj. _____

Datum	Dokument	Opis	Ulaz	Izlaz	Stanje	Cijena	Duguje	potražuje	Saldo
1. 1.	Inventura	Stanje	20	—	20	20	400	—	400
			30	—	50	24	720	—	1 120
6. 1.	Primka	Nabavljeno	40	—	90	30	1 200	—	2 320
15. 1.	Primka	Nabavljeno	50	—	140	36	1 800	—	4 120
20. 1.	Primka	Nabavljeno	30	—	170	40	1 200	—	5 320
31. 1.	Primka	Nabavljeno	20	—	190	60	1 200	—	6 520
31. 1.	Izdatnica	Utrosak	-	140	50	34,32	—	4 804	2 216

Kontrola konačnog stanja materijala "a", metoda ponderisanih prosječnih nabavnih cijena (periodični sistem vođenja zaliha):

Svega (početno stanje i nabavke)	190 kg	6 520 KM
Svega utrošeno po 34,32	140 kg	4 804 KM
Zalihe na kraju razdoblja:		
– 50 kg po 34,32		
Ukupno	50 kg	1 716 KM

Knjiženje na računima glavne knjige:

D Dobavljači u zemlji P	D Zalihe materijala P	D Utrošeni materijal P
1 200 (6. 1.)	(1. 1.) 1 120	4 804 (31. 1.)
1 800 (15. 1.)	(6. 1.) 1 200	(31. 1.) 4 804
1 200 (20. 1.)	(15. 1.) 1 800	
1 200 (31. 1.)	(20. 1.) 1 200	
	(31. 1.) 1 200	

Knjiženje ulaza (nabavke) i izlaza (utroška) materijala u materijalnom knjigovodstvu i glavnoj knjizi ne razlikuje se od prethodnih metoda. Razlika je jedino u vrednovanju utroška. Primjenom ove metode utrošak se vrednuje po prosječnoj ponderisanoj nabavnoj cijeni (trošku nabavke) na kraju obračunskog razdoblja, koja se izračunava ovako:

$$\text{prosječna cijena} = \frac{\text{vrijedonosni saldo}}{\text{količinski saldo}} = \frac{6\,520}{190} = 34,32$$

Kontinuirani sistem vođenja zaliha materijala, u skladu sa metodom ponderisanih prosječnih nabavnih cijena, zahtijeva kontinuirano fizičko praćenje toka zaliha materijala, odnosno zahtijeva da se proces nabavke i proces utroška materijala prati i po količini i po trošku.

Utjecaj metoda vrednovanja zaliha materijala na rezultat poslovanja i vrednovanje zaliha na kraju razdoblja (konačnih zaliha) je različit. Iz prethodnih primjera je vidljivo da nema razlike u knjiženju nabavke materijala između metoda FIFO i prosječnih ponderisanih nabavnih cijena. Temeljna je razlika u načinu vrednovanja utroška materijala, tj. vrednovanje utroška po prvoj ulaznoj cijeni ili prosječnoj ponderisanoj cijeni. U uvjetima inflacije i deflacije, čije obrazlaganje je manje zastupljeno nego inflacija, te su cijene različite. Iz prethodnih primjera vidi se da su različiti troškovi materijala. S tim u vezi vrednovanje utroška materijala povezano je putem uključivanja u proizvodne tokove i troškove prodatih proizvoda sa utvrđivanjem rezultata poslovanja razdoblja njegovog oporezivanja i vrednovanja zaliha na kraju razdoblja.

Utjecaj vrednovanja utroška materijala na vrijednost preostalih (konačnih) zaliha a kasnije i na rezultat poslovanja razdoblja, možemo prikazati kako slijedi:

Elementi	Kontinuirani sistem vrednovanja FIFO metoda	Kontinuirani sistem vrednovanja metoda prosječne ponderisane nabavne cijene
1. Utrošak materijala	4 120	4 314
2. Vrijednost konačnih zaliha	2 400	2 206
3. Ukupno trošak nabavke	6 520	6 520

Metoda specifične identifikacije zahtijeva obračun utrošenih količina materijala po specifičnom trošku nabavke pojedinih nabavki istog materijala iz kojih potječe utrošeni materijal. Izbor jediničnog stvarnog troška za vrednovanje utrošenog materijala po ovoj metodi zasniva se na stvarnom fizičkom toku materijala. Utrošak materijala vrednuje se upravo po onom trošku nabavke po kojem je taj materijal i nabavljen, te će i krajnje zalihe biti vrednovane tačno po trošku po kojem su bile nabavljene. Vrednovanje utroška materijala i konačnih zaliha materijala po metodi specifične identifikacije prikazat ćemo na jednom analitičkom računu materijala “a”, na primjeru:

Račun broj _____

Godina _____

Materijal _____

Jed. mj. _____

Datum	Dokument	Opis	Ulaz	Izlaz	Stanje	Cijena	Duguje	Potražuje	Saldo
1. 1.	Inventura	Stanje	20	–	20	20	400	–	400
			30	–	50	24	720	–	1 120
6. 1.	Primka	Nabavljeno	40	–	90	30	1 200	–	2 320
10. 1.	Izdatnica	Utrosak	–	20	70	24	–	480	1 840
12. 1.	Izdatnica	Utrosak	–	30	40	30	–	900	940
15. 1.	Primka	Nabavljeno	50	–	90	36	1 800	–	2 740
20. 1.	Primka	Nabavljeno	30	–	120	40	1 200	–	3 940
22. 1.	Izdatnica	Utrosak	–	40	80	36	–	1 440	2 500
25. 1.	Izdatnica	Utrosak	–	20	60	20	–	400	2 100
28. 1.	Izdatnica	Utrosak	–	30	30	40	–	1 200	900
31. 1.	Primka	Nabavljeno	20	–	50	60	1 200	–	2 100

Kontrola konačnog stanja materijala “a”, metoda specifične identifikacije:

Svega (početno stanje i nabavke) 190 kg 6 520 KM

Svega utrošeno 140 kg 4 420 KM

Zalihe na kraju razdoblja:

Stanje 1. 1. 10 kg 24 KM = 240

Preostala nabavka 6. 1. 10 kg po 30 KM = 300

Preostala nabavka 15. 1. 10 kg po 36 KM = 360

Preostala nabavka 31. 1. 20 kg po 60 KM = 1 200

Ukupno 50 kg 2 100 KM

Knjiženje na računima glavne knjige:

D Dobavljači u zemlji P	D Zalihe materijala P	D Utrošeni materijal P
1 200 (6. 1.)	(1. 1.) 1 120	480 (10. 1.)
1 800 (15. 1.)	(6. 1.) 1 200	900 (12. 1.)
1 200 (20. 1.)	(15. 1.) 1 800	1 440 (22. 1.)
1 200 (31. 1.)	(20. 1.) 1 200	400 (25. 1.)
	(31. 1.) 1 200	1 200 (28. 1.)

Metoda specifične identifikacije vrednovanja utroška materijala i preostalih (konačnih) zaliha je složena, zahtijeva mnogo posla, pa se zato primjenjuje za vrijedne materijale sa rijetkom nabavkom u malim količinama.

Vrednovanje utroška materijala po metodi planskih nabavnih cijena

Prednost ove metode ogleda se u tome što je jednostavna za primjenu. Daljnja prednost metode planskih nabavnih cijena je ažurnije vrednovanje utroška materijala po planskim nabavnim cijenama, kao i mogućnost kontrole troškova. Metodu planskih nabavnih cijena prikazujemo na primjeru, ako pođemo od prethodno korištenih stvarnih podataka i planske nabavne cijene (planski trošak nabavke) za materijal “a” od, naprimjer, 36 KM, kako slijedi:

Račun broj _____

Godina _____

Materijal _____

Jed. mj. _____

Datum	Dokument	Opis	Ulaz	Izlaz	Stanje	Cijena	Duguje	Potražuje	Saldo
1. 1.	Inventura	Stanje	50	50	50	36	1 800	–	1 800
6. 1.	Primka	Nabavljeno	40	–	90	36	1 440	–	3 240
10. 1.	Izdatnica	Utrošak	–	20	70	36	–	720	2 520
12. 1.	Izdatnica	Utrošak	–	30	40	36	–	1 080	2 440
15. 1.	Primka	Nabavljeno	50	–	90	36	1 800	–	4 240
20. 1.	Primka	Nabavljeno	30	–	120	36	1 080	–	5 320
22. 1.	Izdatnica	Utrošak	–	40	80	36	–	1 440	3 880
25. 1.	Izdatnica	Utrošak	–	20	60	36	–	720	3 160
28. 1.	Izdatnica	Utrošak	–	30	30	36	–	1 080	2 080
31. 1.	Primka	Nabavljeno	20	–	50	36	720	–	2 800

Kontrola konačnog stanja materijala "a", metoda planskih nabavnih cijena (planski trošak nabavke):

Svega (početno stanje i nabavke)	190 kg	6 840 KM
Svega utrošeno	140 kg	5 040 KM
Zalihe na kraju razdoblja	50 kg	1 800 KM

Račun broj _____ Godina _____

Odstupanja od cijena			
Po nabavci (20. 1.)	120	Po početnom stanju (1. 1.)	680
Po nabavci (31. 1.)	480	Po nabavci (6. 1.)	240
Svega nastala odstupanja	600	Svega nastala odstupanja	920
prijenos odstupanja u vezi s utroškom materijala	235		
Dio odstupanja za zalihe	85		
Svega	320		

Ako kompanija zalihe materijala vrednuje u procesu nabavke po planskim nabavnim cijenama (planski trošak nabavke), a samim tim i evidentira po planskim nabavnim cijenama, tada odstupanje od planskih nabavnih cijena i stvarnih nabavnih cijena u ovisnosti od karaktera odstupanja iskazuje na dugovnoj ili potražnoj strani računa Odstupanja od cijena, kako je već napomenuto. U tom slučaju se utrošak materijala vrednuje po planskim nabavnim cijenama, a, naprimjer, dekadno ili mjesečno, u ovisnosti od karaktera odstupanja planskog utroška materijala u odnosu na stvarni utrošak materijala obračuna se srazmjerni dio odstupanja utroška materijala i evidentira na računu Ukalkulisana odstupanja od cijena (za utrošeni materijal).

Elementi	Utrošak materijala	Krajnje zalihe	Ukupno
1. Planski trošak nabavke	5 040	1 800	6 840
2. Pozitivna odstupanja od planskog nabavnog troška	(235)	(85)	(320)
3. Ukupno trošak nabavke	4 805	1 715	6 520

Knjiženje na računima glavne knjige:

				Odstupanja od cijena	
D Dobavljači u zemlji	P	D Zalihe materijala	P	D (na zalihama)	P
		So 1 800	720 (10. 1.)	(20. 1.) 120	680 So
1 200 (6. 1.)		(6. 1.) 1 440	1 080 (12. 1.)	(31. 1.) 480	240 (6. 1.)
1 800 (15. 1.)		(15. 1.) 1 800	1 440 (22. 1.)	(31. 1.) 235	
1 200 (20. 1.)		(20. 1.) 1 080	720 (25. 1.)		
1 200 (31. 1.)		(31. 1.) 720	1 080 (28. 1.)		

			Ukalkulisana odstupanja od cijena	
D	Utrošeni materijal	P	D (za utrošeni materijal)	P
(10. 1.)	720			235 (31. 1.)
(12. 1.)	1 080			
(22. 1.)	1 440			
(25. 1.)	720			
(28. 1.)	1 080			

Obračun srazmjernog dijela odstupanja utroška materijala:

$$\% \text{ odstupanja} = \frac{\text{So računa} - \text{Odstupanja od cijene} \times 100}{\text{So računa} - \text{Zalihe materijala} + \text{Ukupna zaduženja računa za obračunsko razdoblje za koji se vrši obračun odstupanja}}$$

Dobiveni procent odstupanja se primjenjuje na vrijednost izdatog materijala određene vrste u toku obračunskog razdoblja i na taj način se utvrđuje otpadajući dio odstupanja za utrošak materijala u tom obračunskom razdoblju.

U našem primjeru:

$$\% \text{ odstupanja} = \frac{320 - 100}{6\,840} = 4,6783$$

$$\text{Otpadajući dio odstupanja} = 5\,040 \cdot 4,6783 = 235$$

U ovisnosti od karaktera odstupanja, pozitivno ili negativno, otpadajući iznos odstupanja planskog utroška materijala od stvarnog utroška se evidentira na dugovnoj ili potražnoj strani korekcionog računa Ukalkulisana odstupanja od cijena (za utrošeni materijal), uz korespondentno knjiženje na korekcionom računu Odstupanja od cijena (na zalihama) i na taj način se ispravlja planski utrošak materijala i krajnje zalihe materijala i svode na stvarnu nabavnu vrijednost.

U našem primjeru računato odstupanje stvarnog od planskog utroška materijala u obračunskom razdoblju je pozitivno (planski utrošak materijala viši od stvarnog), te smo evidentiranje proveli na način duguje – račun Odstupanje od cijene (na zalihama), a potražuje – račun Ukalkulisana odstupanja od cijene (za utrošeni materijal). U slučaju negativnog odstupanja (planski utrošak materijala manji od stvarnog), evidentiranje se provodi obratno na spomenutim računima.

17.5.1.5. Viškovi materijala u skladištu

Kada se uporedi stanje zaliha materijala u knjigovodstvu sa stvarnim stanjem koje se utvrdi temeljem popisa (inventure), može se dogoditi višak materijala. Višak materijala na skladištu može se pojaviti zbog različitih uzroka, npr. neprecizno

mjerenje kod izdavanja materijala iz skladišta, računске greške, veća količina materijala isporučena od dobavljača u odnosu na ugovorenu a ulaz nije kontrolisan, itd.

Višak materijala knjiži se kao novo zaduženje u skladištu, a protustavka je prihod i to račun Viškovi – prihodi. Pri knjiženju prihoda ne obračunava se PDV. Za vrednovanje (mjerenje) materijala kao višak može se koristiti cijena posljednje nabavke ili fer procijenjena (tržišna) vrijednost.

Primjer:

Redovnim popisom zaliha materijala utvrđen je višak materijala 100 kg. Pretpostavlja se da je višak nastao zbog nepreciznog mjerenja prilikom izdavanja sa skladišta. Tržišna cijena na dan bilansa je 50 KM. Dat je nalog knjiženja viška u sumi od 5 000. Višak je zadužen na skladište.

Knjiženje na računima glavne knjige:

D	Zalihe materijala	P	D	Viškovi – Ostali prihodi	P
(1) 5 000					5 000 (1)

17.5.1.6. Računovodstveno praćenje otuđenja materijala

Materijal se nabavlja sa osnovnom namjenom trošenja u procesu proizvodnje ili pružanja usluga. Ako nije tako, govorimo o otuđenju materijala. Pod pojmom otuđenja, odnosno “likvidacije” materijala podrazumijevamo izlaz materijala izvan osnovne namjene zbog koje je nabavljen.

Najznačajniji načini otuđenja su:

- inventurni manjak,
- uništenje zbog elementarnih nepogoda,
- prodaja,
- rashodovanje.

Inventurni manjak se utvrđuje kada je stvarno (inventurno) stanje materijala manje od knjigovodstvenog. Knjiženje inventurnog manjka je u ovisnosti o tome da li je on opravdan ili nije. Ukoliko je manjak opravdan, knjiži se na teret rashoda, i to:

D	Zalihe materijala	P	D	Manjak – Ostali rashodi	P
So X					
		(1)			

Obrazloženje:

- 1) Knjiženje inventurnog manjka materijala se utvrđuje množenjem količinskog manjka sa pripadajućom nabavnom cijenom u skladu sa metodom prosječne ponderisane nabavne cijene (nabavnog troška).

Ukoliko manjak materijala nije opravdan, odnosno manjak za koji se tereti odgovorna osoba, nastaje obaveza za PDV. U neoporezivi manjak materijala u skladištu pripadaju slijedeće kategorije (pravilnik o PDV-u, čl. 11), i to:

Izuzetno nastali rashod po osnovu kala, rastura, kvara i loma do propisanog iznosa i manjak dobara koji se može pravdati višom silom (poplava, požar, zemljotres, ratna razaranja i slično) na temelju akta nadležnog organa.

Visina dopuštenog rashoda po osnovu kala, rastura, kvara i loma utvrđena je Normativom za utvrđivanje rashoda na koji se ne plaća PDV.

Za materijale koji nisu obuhvaćeni Normativom rashoda, količina rashoda se utvrđuje prema normativu obveznika.

Manjak zbog neodgovarajućeg kvaliteta, protoka roka trajanja (pod uvjetom da je rok trajanja utisnut na ambalaži proizvoda ili je određen od strane proizvođača) ne plaća se PDV, a pri uništenju navedenih dobara prisutan je predstavnik sanitarne inspekcije.

Primjer:

Na osnovu popisa utvrđen je manjak materijala na zalihama 20 000.

- a) dopuštena vrijednost manjka obračunata na osnovu propisanih stopa za kalo, rastur, kvar i lom je 13 000 KM.
- b) prekomjerni manjak materijala iznad dozvoljenog kala, kvara i loma iznosi 7 000 KM. Na vrijednost manjka obračunat je PDV u sumi 1 170 KM.

Knjiženje na računima glavne knjige:

Troškovi materijala		
D	Zalihe materijala	P
So X	20 000 (1)	
D	za kalo, rastur, kvar i lom	P
(1) 13 000		
D	Manjak – Ostali rashodi	P
(1) 8 170		
D	Obaveze za PDV	P
		1 170 (1)

Ako je inventurni manjak neopravdan, može se knjižiti i na teret odgovorne osobe. Pri tome se u računovodstvenoj evidenciji formiraju potraživanja prema odgovornoj osobi (sa zakonskim propisima).

Na temelju popisa u skladištu je nastao manjak materijala u vrijednosti od 1 000 KM. Manjak ispod dopuštene visine. Donesena je odluka da je skladištar odgovoran za nastali manjak i da isti mora nadoknaditi iz plaće. Na manjak je obračunat PDV u sumi 170 KM.

D	Zalihe materijala	P
So X		1 000 (1)

Manjak materijala	
D - Ostali rashodi	P
(1) 1 000	

D	Obaveze za PDV	P
		170 (2)

Potraživanje za manjkove	
D	plus PDV
(2) 1 170	

D	Ostali prihodi	p
		1 000 (2)

(1) i (2) za obračun manjka na teret odgovorne osebe.

284

Primjer:

Požarom je uništen materijal u sumi 10 000 KM. Osiguravajuće društvo procjenjuje štetu i na ime djelimične naknade štete priznaje 5 000 KM.

Knjiženje na računima glavne knjige:

Zalihe materijala		Ostali rashodi	
D	P	D	P
So X		- Gubici -	
	10 000 (1)	(1) 5 000	
		Ostala kratkoročna potraživanja	
		(1) 5 000	

(1) Zalihe materijala se razdužuju po prosječnim ponderisanim nabavnim cijenama, a zadužuje se račun Ostala kratkoročna potraživanja za iznos priznate štete, a razlika se knjiži na teret računa Ostali rashodi – Gubici.

Rashodovanje materijala najčešće se obavlja kada materijal više nije sposoban za korištenje, odnosno za utrošak u proizvodnji ili obavljanju usluga. Rashodovanje materijala, naprimjer, imamo u slučaju isteka roka upotrebe i neodgovarajućeg kvaliteta. U tim slučajevima ne radi se o vrijednosnom usklađivanju nego o potpunom rashodovanju materijala koji treba baciti, odnosno uništiti.

Primjer:

Zbog oštećenja i zastarjelosti rashodovan je materijal u vrijednosti od 5 000 KM.

Knjiženje na računima glavne knjige:

Zalihe materijala		Otpis vrijednosti zastarjelih i neupotrebljivih zaliha	
D	P	D - Ostali rashodi	P
	5 000 (1)	(1) 5 000	

Objašnjenje:

(1) Otpis zaliha na teret rashoda zbog zastarjelih zaliha.

Rashodovati se može i prilikom popisivanja, pa to teretimo kao inventurni manjak.

Materijal nije nabavljen radi **prodaje**, kao npr. trgovačka roba, već radi utroška u procesu proizvodnje ili pružanju usluga. Međutim, u slučaju da kompanija raspolaže viškom materijala u odnosu na potrebe ili se materijal više ne koristi u proizvodnji, interes je da se proda.

Primjer:

Kupcima je prodat materijal sa skladišta u vrijednosti od 50 000 KM. Razlika u cijeni 20 % i PDV 17 %, tako da je maloprodajna vrijednost iznosila 70 200 KM. Kupci su platili.

Knjiženje na računima glavne knjige:

Kupci u zemlji			Prihodi od prodaje materijala		
D		P	D		P
(1) 70 200		70 200 (3)			60 000 (1)
Zalihe materijala			Nabavna vrijednost materijala (Ostali rashodi)		
D		P	D		P
So X	50 000 (2)		(2) 50 000		
			Obaveze za PDV		
D		P	D		P
					10 200 (1)
Žiroračun					
D		P	D		P
(3) 70 200					

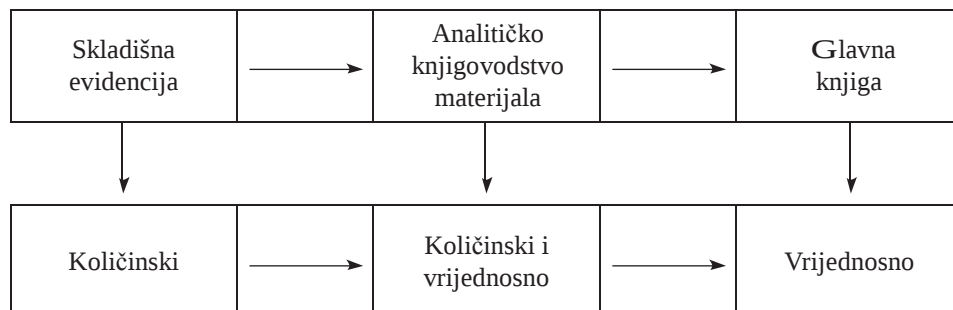
Obrazloženje:

- (1) Zaduženje kupaca po prodajnoj cijeni sa obračunatim PDV-om.
- (2) Razduženje zaliha materijala po trošku nabavke.
- (3) Naplata potraživanja od kupaca.

Stanje i tok kretanja materijala prati se na tri mjesta i na tri načina:

- u skladišnoj evidenciji,
- u analitičkom knjigovodstvu (materijalno knjigovodstvo),
- u glavnoj knjizi.

U skladišnoj evidenciji promjene se evidentiraju za svaku vrstu materijala samo količinski, u materijalnom knjigovodstvu količinski i vrijednosno, a u glavnoj knjizi zbirno za sve promjene na materijalima i to samo vrijednosno, što možemo prikazati ovako:



Analitičko knjigovodstvo materijala je veza između skladišne evidencije i sintetičkog računa zaliha materijala u glavnoj knjizi. U pravilu, knjiženja se kontroliraju tako da se količinske promjene (ulaz, izlaz, stanje) upoređuju i na taj način usklađuju se analitički računi skladišne evidencije i analitički računi knjigovodstva materijala. Pored toga, ukupne vrijednosne promjene iz dnevnika analitičkog knjigovodstva materijala (vrijednost ulaz ili duguje, vrijednost izlaz ili potražnje i vrijednost saldo) upoređuju se sa dugovnim i potražnim prometom sintetičkog računa zaliha materijala u glavnoj knjizi. Kako se iste promjene knjiže na tri mjesta, tačnost knjiženja i stanja bi trebala biti osigurana. Ako nije tako, radi se o knjigovodstvenoj grešci koju treba pronaći i ispraviti.

17.5.1.7. Računovodstveno praćenje zaliha rezervnih dijelova i sitnog inventara

Rezervni dijelovi su sastavni dio tekućih materijalnih sredstava. Rezervni dijelovi su gotovi elementi, sklopovi ili uređaji što ih ugrađujemo u mašine ili uređaje radi popravke, odnosno održavanja. Pri tome vrijednost rezervnih dijelova tereti troškove tekućeg razdoblja ili troškove proizvodnje.

Rezervni dijelovi se troše i prenose svoju vrijednost sa računa Zaliha rezervnih dijelova na račun Troškovi rezervnih dijelova ili račun Troškovi usluga. Ukoliko se troše u postupku rekonstrukcije stalnih sredstava i ako ispunjavaju uvjete u skladu sa MRS 16 da se računavaju u promijenjenu vrijednost stalnih sredstava, tada se neće knjižiti na troškove, nego kao povećanje amortizacione osnovice stalnih sredstava. Računovodstveni obuhvat i porezni obuhvat rezervnih dijelova pri nabavljanju je kao u materijalu.

Sitan inventar jesu sredstva koja se troše jednokratno u procesu poslovanja, a vijek trajanja može biti duži od jedne godine od trenutka njihovog izdavanja u upotrebu. Međutim, ta se sredstva zbog primjene kriterija male vrijednosti ne razvrstavaju u stalna sredstva, nego se vode u tekućim sredstvima, odnosno sitan inventar. U skladu sa pozitivnim zakonskim propisima u F BiH, sredstva čija je pojedinačna nabavna vrijednost manja od 250 KM a vijek upotrebe dulji od jedne godine pravilno se klasifikuju u tekuća sredstva, odnosno sitan inventar. Sitan inventar u procesu nabavke (kupovine) inicijalno se vrednuje po trošku nabavke (fakturna vrijednost + zavisni troškovi). Otpis zaliha sitnog inventara nastaje u trenutku izdavanja sitnog inventara u upotrebu. Metode otpisa sitnog inventara jesu:

- a) potpuni otpis (100 %),
- b) 50 %-tni otpis (direktna i indirektna metoda),
- c) kalkulatívni otpis.

Primjer:

- 1) Nabavljeno je 10 komada ručnih bušilica pojedinačne nabavne vrijednosti 200 KM i primljena je faktura dobavljača na sumu 2 000 KM, plus 17 % PDV-a na sumu 340 KM, ukupno 2 340 KM.
- 2) Na osnovu izdatnice u upotrebu je izdato 6 komada ručnih bušilica.

Izvršiti knjiženje:

- a) ako se otpis vrši 100 %;
- b) ako se otpis vrši 50 %, direktna metoda;
- c) ako se otpis vrši 50 %, indirektna metoda;
- d) kalkulatívni otpis (procijenjeni vijek upotrebe 4 mjeseca).

Knjiženje na računima glavne knjige:

Nabavka i a) Otpis 100 %:

Sitan inventar		Dobavljači	
D	P	D	P
na zalihi		u zemlji	
(1) 2 000	1 200 (2)		2 340 (1)

Potraživanje za		Troškovi	
D	P	D	P
ulazni porez		sitnog inventara	
(1) 340		(2) 1 200	

Obrazloženje:

- (1) Evidentiranje fakture dobavljača.
- (2) Otpis 100 % (jednokratni) sitnog inventara i rashodovanje.

b) Otpis 50 %, direktna metoda:

Sitan inventar na zalihi		Sitan inventar u upotrebi	
D	P	D	P
So X	1 200 (1)	(1) 600	600 (2)
Troškovi sitnog inventara			
D	P		
(1) 600			
(2) 600			

Obrazloženje:

- (1) Prilikom stavljanja u upotrebu po metodi 50 % – otpis (direktna metoda), sitan inventar se otpisuje u 50 %-tnom iznosu u datom obračunskom razdoblju.
- (2) Konačan otpis sitnog inventara i rashodovanje.

c) Otpis 50 %, indirektna metoda:

Sitan inventar na zalihi		Sitan inventar u upotrebi	
D	P	D	P
So X	1 200 (1)	(1) 1 200	1 200 (4)
Troškovi sitnog inventara		Ispravka vrijednosti sitnog inventara	
D	P	D	P
(2) 600		(4) 1 200	600 (2)
(3) 600			600 (3)

Obrazloženje:

- (1) Izdavanje sitnog inventara u upotrebu.
- (2) 50 %-tni otpis.
- (3) Konačni otpis.
- (4) Rashodovanje i isknjižavanje sitnog inventara u upotrebi.

d) Kalkulativni otpis sitnog inventara:

Sitan inventar na zalihi			Sitan inventar u upotrebi		
D		P	D		P
So		1 200 (1)	(1) 1 200		1 200 (6)
Troškovi sitnog inventara			Ispravka vrijednosti sitnog inventara		
D		p	D		p
(2) 300			(6) 1 200		300 (2)
(3) 300					300 (3)
(4) 300					300 (4)
(5) 300					300 (5)

Objašnjenje:

Primjenom kalkulativnog otpisa ravnomjerno se uprosječavaju troškovi sitnog inventara u toku procijenjenog vijeka upotrebe. U primjeru procijenjeni vijek upotrebe je četiri mjeseca. Mjesečni otpis sitnog inventara se računa ovako:

$$\text{troškovi sitnog inventara} = \frac{\text{osnovica}}{\text{vijek upotrebe u mjesecima}}$$

U navedenom primjeru troškovi sitnog inventara za obračunsko razdoblje mjesečno iznose $1\,200 : 4 = 300$ KM.

Stav (1) Knjiženje izdavanja sitnog inventara u upotrebu.

Stav (2), (3), (4), (5) Knjiženje kalkulativnog otpisa za obračunsko razdoblje (mjesečno smo provodili knjiženje), duguje – račun Troškovi sitnog inventara, a potražuje račun – Ispravka vrijednosti sitnog inventara.

Stav (6) Knjiženje u trenutku rashodovanja sitnog inventara i isknjižavanje sitnog inventara iz upotrebe.

17.5.2. Računovodstveno obuhvatanje robe

Pojam robe u računovodstvenoj praksi koristi se uz djelatnost trgovine, kao što se pojam gotov proizvod koristi uz djelatnost proizvodnje.

Osnovna djelatnost kompanija koje se bave trgovinom je nabavka (kupovina) i prodaja roba, te obavljanja trgovačkog posredovanja na domaćem i inozemnom tržištu. Djelatnost trgovine se može obavljati kao trgovina naveliko, trgovina

namalo i posredovanje u trgovini. Budući da se roba nabavlja radi daljnje prodaje s ciljem ostvarivanja profita / dobiti, roba prestaje biti dio sredstava u trenutku prodaje, odnosno isporuke kupcima. Prodaja robe je proces u kojem uz prihode nastaju i rashodi, a ostvaruje se dobit ili gubitak.

Roba kao dio tekućih materijalnih sredstava, odnosno zaliha kompanije iskazuje se od trenutka nabavke po trošku nabave. Trošak zaliha, odnosno trošak nabavke trgovačke robe, prema standardu u tački 10 i objašnjenjima u tački 11 međunarodnog računovodstvenog standarda MRS 2 – Zalihe jeste:

- nabavna cijena (kupovna cijena) umanjena za rabate i slične popuste iskazane u računu dobavljača,
- porezi, osim onih poreza koji se mogu vratiti od porezne vlasti,
- troškovi prijevoza i drugi troškovi dopreme robe do mjesta skladištenja ili prodaje.

U pravilu, nabavci robe u trgovačkoj kompaniji u trgovini naveliko i trgovini namalo prethodi zaključivanje ugovora u određenoj formi (pismeno, usmeno, prihvatanje ponude i sl.) sa isporučiocem – dobavljačem, direktno ili preko zastupnika. Troškovi nabavke robe koju trgovci u skladu sa ugovorom, odnosno narudžbom isporučuju dobavljaču, u pravilu su poznati primjer prijema robe. Odluka o narudžbi ili zaključivanju ugovora o nabavci određene vrste i količine određene robe od određenog isporučioca trgovca temelji se na pretkalkulaciji prodajne cijene u kojoj su elementi:

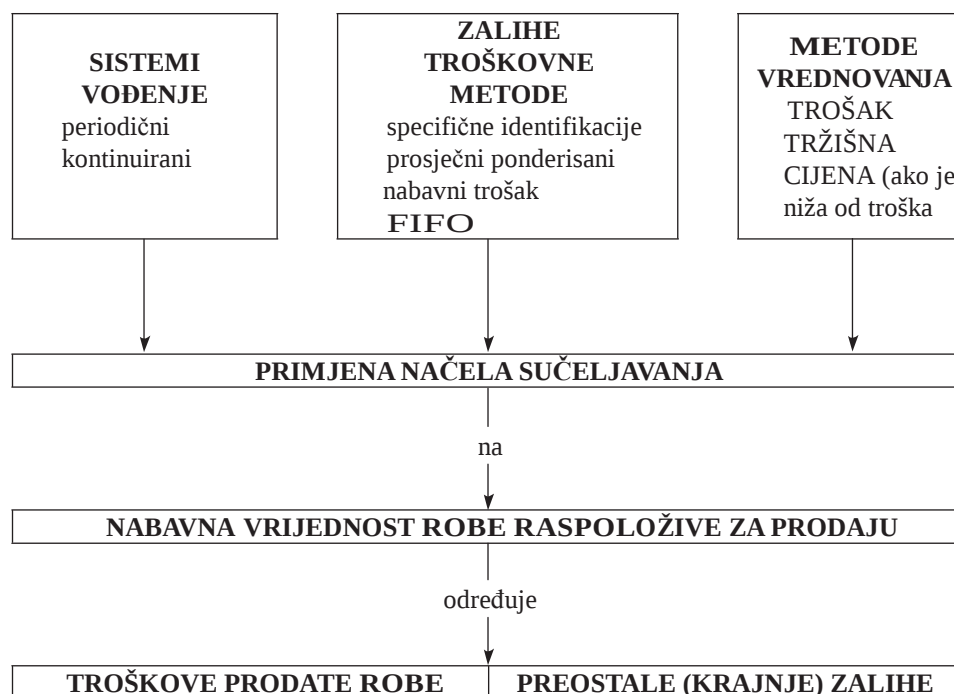
- troškovi nabavke i
- razlika u cijeni.

U pretkalkulaciju, odnosno predračun (planska kalkulacija) troškova nabavke uključuju se iznosi svih očekivanih troškova koji ulaze u troškove nabavke. Razlika u cijeni je ona veličina iz koje trgovac ostvaruje pokriće operativnih troškova, odnosno rashoda djelatnosti i dobit. Iako se razlika u cijeni u kalkulaciji prodajne cijene najčešće dodaje trošku nabavke, odnosno nabavnoj cijeni robe, ipak je zbog ograničenja prodajne cijene konkurencijom na tržištu trgovac zainteresovan za minimiziranje troškova.

Iako su, načelno, za svaku narudžbu prije prispijeća robe u trgovinskoj kompaniji poznati i trošak nabavke i očekivana razlika u cijeni i moguća prodajna cijena, **ipak u računovodstvu utvrđuju i evidentiraju samo stvarno nastale troškove** nabavke za stvarno primljene vrste i količine robe. Troškovi nabavke primljene robe utvrđuju se i evidentiraju u knjigovodstvu na temelju vjerodostojnih dokumenata koji dokazuju stvarno nastale troškove nabavke. Na temelju tih podataka podaci o stvarno nastalim troškovima nabavke za svaku vrstu i količinu nabavljene robe iskazuju se u primci.

Primka je dokument na kojemu su iskazani elementi kalkulacije stvarnih troškova nabavke kupljene robe. U slučajevima kada se zalihe robe evidentiraju po prodajnoj cijeni, u primci se, uz troškove nabavke (nabavnu vrijednost robe), iskazuju podaci o iznosu razlike u cijeni, prodajnoj cijeni i o iznosu poreza na dodatnu vrijednost. Zbog takvog sadržaja ove se primke u praksi nazivaju primka–kalkulacija, a koriste se najčešće pri preuzimanju robe direktno u prodavnici. Pri iskazivanju podataka u primci za nabavljenu robu, određene dodatne obračunske postupke potrebno je provesti u slučajevima kada se određeni iznos stvarno nastalih tzv. zavisnih troškova nabavke, kao npr. troškovi prijevoza, utovara, istovara i slično, odnose na više vrsta roba. Za raspoređivanje ovih troškova koriste se različite metode. Raspoređivanje zavisnih troškova nabavke u praksi vrši se na način da se prema unaprijed utvrđenom procentu od cijene dobavljača utvrđuje iznos zavisnih troškova nabavke.

Posmatrajući obračunsko razdoblje u cjelini, vrednovanje trgovačke robe i razgraničenja nabavne vrijednosti robe raspoložive za prodaju između bilansa uspjeha (troškovi prodane robe) i bilansa stanja (preostale, odnosno krajnje zalihe) prikazujemo kako slijedi⁸⁶:



⁸⁶ Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 267.

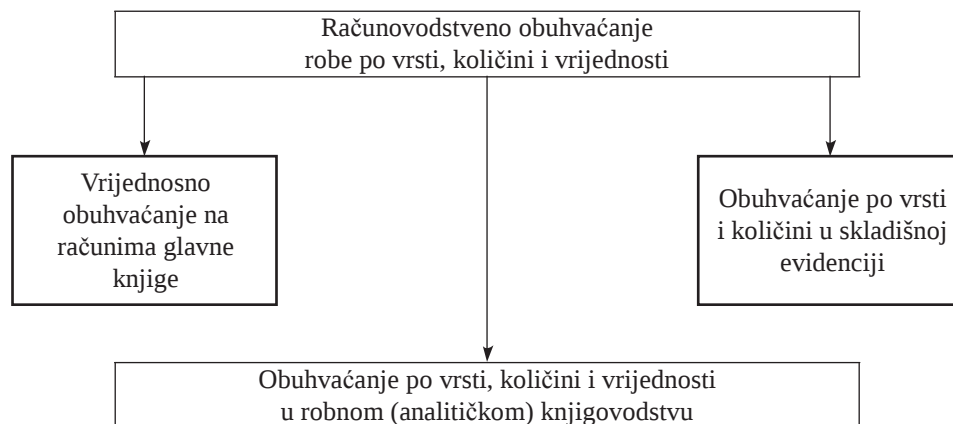
Informatičku podršku bilansiranju, u smislu razgraničenja vrijednosti između bilansa stanja i bilansa uspjeha, predstavlja odabrani primjenjivi periodični ili kontinuirani sistem vođenja zaliha, u ovisnosti od metoda vrednovanja troškova prodane robe i krajnjih zaliha – FIFO, metoda prosječni ponderisani nabavni trošak i specifične identifikacije. (metode: FIFO, prosječni ponderisani nabavni trošak i specifične identifikacije obrađene su u okviru teme o materijalima, pa ih ovdje posebno ne obrađujemo.) Nadalje, krajem obračunskog razdoblja upoređuje se trošak nabavke s neto prodajnom (tržišnom) vrijednosti i u bilansu se priznaje ona vrijednost koja je niža u skladu s MRS 2, tačka 9.

17.5.2.1. Zalihe robe u trgovini na veliko

U trgovini naveliko roba se u knjigovodstvu evidentira po vrsti, količini i vrijednosti. Računovodstveno obuhvaćanje nabavke, skladištenja i prodaje robe može biti organizovano na različite specifične načine, ali je uobičajeno da se promjene evidentiraju:

- na računima glavne knjige;
- u robnom (analitičkom) knjigovodstvu po vrsti, količini i vrijednosti;
- u skladišnoj evidenciji po vrsti i količini.

Računovodstveno obuhvaćanje robe u veleprodaji prikazujemo na slici:



Nabavka trgovačke robe odvija se, u računovodstvenom smislu, preko konta obračuna troškova nabavke robe, gdje se evidentira struktura troškova nabavke. Konto obračun troškova nabavke robe ima funkciju prikupljanja svih troškova koji su u vezi sa nabavkom (kupovinom) robe, kao: fakturna (kupovna) cijena, prijevoz, utovar, istovar i eventualni posebni

troškovi pakovanja. Uopćeno, na kontu obračun troška nabavke robe formira trošak nabavke (kupovine).

$$\text{TROŠAK NABAVKE} = \text{FAKTURNA (KUPOVNA) CIJENA} + \text{ZAVISNI TROŠKOVI NABAVKE} - \text{POPUSTI}$$

Primjer:

- 1) Zadužili smo robu u veleprodajnom skladištu po nabavnom trošku (nabavnoj cijeni) prema primljenoj fakturi u sumi od 25 000 KM za robu, plus 17 % PDV-a u sumi 4 250 KM.

Knjiženje na računima glavne knjige:

D		Roba u skladištu	P	D		Dobavljači u zemlji	P
(1) 25 000							29 250 (1)
		D		Potraživanje za ulazni porez		P	
		(1) 4 250					

Stav (1) Zaduženje robe u skladištu po trošku nabavke.

Primjer:

- 1) Nabavljeno je 10 komada trgovačke robe "a" pojedinačne nabavne vrijednosti 2 500 KM i primljena je faktura dobavljača u sumi 25 000 KM, plus 17 % PDV-a u sumi 4 250 KM. Trgovačka roba je zadužena u veleprodajnom skladištu po prodajnoj cijeni sa 30 % razlike u cijeni.

Kalkulacija – primka mogla bi izgledati ovako:

Kalkulacija – primka br. _____ za trgovinu na veliko									
Redni broj	Naziv robe	Jed. mjere	Kol.	Cijena	Nabavna vrijednost	Marža		Prodajna vrijednost	Prodajna cijena
						%	Iznos		
1.	Roba "a"	Kom.	10	2 500	25 000	30 %	7 500	32 500	3 250

Knjiženje na računima glavne knjige:

D	Roba u skladištu	P
(1) 32 500		

D	Dobavljači u zemlji	P
		29 250 (1)

D	Potraživanje za ulazni porez	P
(1) 4 250		

D	Ukalkulisana razlika u cijeni	P
		7 500 (1)

Primjer:

- 1) Nabavljeno je 50 komada trgovačke robe "b" iste vrste po cijeni od 3 000 KM po komadu. Primljena je faktura dobavljača na sumu 150 000 KM, plus 17 % PDV-a u sumi 25 500 KM, ukupno 175 500 KM.
- 2) Primljen je račun dobavljača za troškove prijevoza na sumu 8 000 KM, plus 1 360 KM PDV-a, ukupno 9 360 KM.
- 3) Primljena je faktura dobavljača za troškove utovara na sumu 4 000 KM, plus 680 KM PDV-a, ukupno 4 680 KM.
- 4) Primljen je račun za transportno osiguranje od 2 000 KM.
- 5) Roba je u skladištu zadužena sa 25 % razlike u cijeni.

Knjiženje na računima glavne knjige:

D	Obračun troškova nabavke	P
(1) 150 000		164 000 (5)
(2) 8 000		
(3) 4 000		
(4) 2 000		

D	Dobavljači u zemlji	P
		175 500 (1)
		9 360 (2)
		4 680 (3)
		2 000 (4)

D	Potraživanje za ulazni porez	P
(1) 25 500		
(2) 1 360		
(3) 680		

D	Roba u skladištu	P
(5) 205 000		

D	Ukalkulisana razlika u cijeni	P
		41 000 (5)

Objašnjenje:

U slučaju nabavke jedne vrste robe, a postoji više faktura dobavljača (faktura za nabavnu, odnosno kupovnu cijenu i ostale zavisne troškove), potrebno je izraditi kalkulaciju troška nabavke i knjižiti je. Kada se fakture odnose samo na jednu vrstu robe nije potrebno raspoređivati zavisne troškove nabavke, kao što je to slučaj kada se zavisni troškovi odnose na više vrsta roba.

- Stav (1) Knjiženje fakture dobavljača za robu.
- Stav (2) Faktura za dobavljača za prijevoz.
- Stav (3) Knjiženje fakture dobavljača za usluge utovara i istovara.
- Stav (4) Faktura za osiguranje robe u transportu.
- Stav (5) Zaduženje skladišta.

17.5.2.2. Povećanje i sniženje prodajne cijene

Primjer:

So Na skladištu veleprodaje nalazi se 10 komada trgovačke robe “a” pojedinačne nabavne cijene od 2 000 KM, odnosno ukupne nabavne vrijednosti od 20 000 KM. Roba je na skladištu zadužena sa 20 % marže (razlike u cijeni), tj. po prodajnoj cijeni od 2 400 KM, odnosno 24 000 KM prodajne vrijednosti.

- 1) Prodato je i isporučeno 6 komada trgovačke robe “a” i ispostavljena je faktura kupcu na sumu od 14 400 KM, plus 17 % PDV-a u sumi 2 448 KM, ukupno 16 848 KM.
- 2) Skladište veleprodaje razduženo je po metodi prosječne ponderisane cijene.
- 3) Za preostala 4 komada trgovačke robe kompanija je odlučila povećati prodajnu cijenu na 2 600 KM, odnosno maržu povećati sa 20 % na 30 %. Doknjiženo je povećanje marže u sumi od $(200 \text{ KM} / \text{kom} \times 4 \text{ kom.} = 800)$ 800 KM.
- 4) Prodato je i isporučeno 3 komada trgovačke robe “a” i ispostavljena je faktura kupcu na sumu od 7 800 KM, plus 17 % PDV-a u sumi od 1 326 KM, odnosno ukupno 9 126 KM.
- 5) Skladište veleprodaje je razduženo za prodatu robu.
- 6) Za preostalu trgovačku robu “a” na skladištu kompanija je odlučila sniziti prodajnu cijenu sa 2 600 KM na 2 200 KM. Stornirana je marža u sumi od 400 KM.

Knjiženje na računima glavne knjige:

D	Kupci u zemlji	P
(1) 16 848		
(4) 9 126		

D	Prihodi od prodaje	P
		14 400 (1)
		7 800 (4)

D	Roba na skladištu	P
So 24 000		14 400 (2)
(3) 800		7 800 (5)
(6) 400		

D	Obaveze za PDV	P
		2 448 (1)
		1 326 (4)

D	Troškovi nabavke prodane robe	P
(2) 14 400		2 400 (2a)
(5) 7 800		1 800 (5a)

D	Ukalkulisana razlika u cijeni	P
(2a) 2 400		4 000 So
(5a) 1 800		800 (3)
		400 (4)

Objašnjenje:

- (1) Knjiženje prodaje – faktura kupca.
- (2) (2a) Razduženje skladišta i marže.
- (3) Knjiženje povećanja prodajne cijene.
- (4) Knjiženje prodaje – faktura kupca.
- (5) Razduženje skladišta i marže.
- (6) Sniženje prodajne cijene.

17.5.2.3. Roba u prodavnicu

Roba u prodavnicu može se direktno nabavljati od dobavljača, no isto tako roba se iz skladišta može prenositi u prodavnicu. Ako se roba u prodavnicu prenosi iz skladišta, knjiženje ovisi o načinu evidentiranja robe u skladištu (trošak nabavke ili prodajne cijene). Ako trgovačku robu prodavnica nabavlja direktno od dobavljača, tada se knjiženje provodi najčešće preko računa prodavnice na temelju kalkulacije. Treba napomenuti da se roba u prodavnici evidentira po prodajnoj cijeni u kojoj je sadržan i porez na dodatnu vrijednost.

Primjer:

Faktura dobavljača za nabavljenu robu u trgovini naveliko iznosi 90 000 KM (fakturna vrijednost 80 000 KM, plus zavisni troškovi nabavke 10 000 KM), plus 17 % PDV-a u iznosu 15 300 KM, ukupno 105 300 KM. Roba se skladišti po prodajnoj cijeni. Marža (razlika u cijeni) iznosi 20 % od troška nabavke. Porez na dodatnu vrijednost 17 % i iznosi 18 360 KM.

Kalkulacija:

1. Fakturna (kupovna) cijena	80 000
2. Zavisni troškovi	<u>10000</u>
3. Trošak nabavke	90 000
4. Razlika u cijeni / marža 20 %	<u>18000</u>
5. Prodajna cijena bez PDV-a	108 000
6. Porez na dodatnu vrijednost 17 %	<u>18360</u>
7. Prodajna cijena sa PDV-om	126 360

D Roba u prodavnici P			Potraživanje za ulazni porez P			D Dobavljači u zemlji P		
(1)	126 360		(1)	15 300			105 300	(1)
Ukalkulisana razlika u cijeni			Ukalkulisani porez na dodatnu vrijednost					
D		P	D		P	D		P
		18 000 (1)						18 360 (1)

Objašnjenje:

(1) Zaduženje robe u prodavnici po prodajnoj cijeni sa PDV-om.

17.6. ANALIZA ZALIHA

Obrtanje zaliha

Pri analizi veličine pojedinih stavki zaliha najčešće korišteni pokazatelj je koeficijent obrtanja zaliha⁸⁷:

$$\text{koeficijent obrtaja zaliha} = \frac{\text{trošak prodate robe}}{\text{zalihe}}$$

⁸⁷ Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 268-269.

Tako, naprimjer, ako je trošak prodane robe u nekoj godini milion USD, a zalihe su 250 000 USD, tada se zalihe obrnu četiri puta. Uopćeno se kaže da se zalihe obrnu jednom u tri mjeseca (kvartalno). Neke kompanije izračunavaju taj pokazatelj na temelju početnog i konačnog stanja, a neke na temelju prosječnog stanja zaliha. Prosječne zalihe možemo računati na osnovu zbira početnog i konačnog stanja zaliha dijeljenjem sa dva, ili, pak, na osnovu prosjeka mjesečnih stanja zaliha.

Obrtanje zaliha u velikoj mjeri razlikuje se s obzirom na vrstu djelatnosti kompanija. Broj obrtaja trebao bi biti visok za trgovinu koja prodaje svježu robu. Broj obrtaja zaliha kod marketa može biti blizu 50, a kod rafinerije nafte 20. S druge strane, draguljarnica sa velikim izborom skupih i neobičnih stavki možda će obrnuti svoje zalihe samo jednom godišnje, a kod većine umjetničkih galerija broj obrtaja je mnogo manji od 1. Obrtanje zaliha pokazuje brzinu kojom se trgovačka roba kreće kroz kompaniju. Broj obrtaja se smanjuje ili uslijed povećanja zaliha zbog očekivane veće prodaje, ili zbog smanjenja prodaje, kada višak robe ostaje na zalihama.

Dani vezivanja zaliha. Jednaki odnos dana vezivanja zaliha. Ako smo već izračunali broj obrtaja zaliha, tada se dani vezivanja zaliha izračunavaju jednostavno kao 365: broj obrtaja zaliha.

Dani vezivanja zaliha mogu se direktno izračunavati na slijedeći način:

$$\begin{aligned} \text{dani vezivanja zaliha} &= \frac{\text{zalihe}}{\frac{\text{trošak prodane robe}}{365}} \\ &= \frac{250\,000 \text{ USD}}{1\,000\,000 \text{ USD}} = 91 \text{ dan} \end{aligned}$$

Na izračunati broj obrtaja zaliha, kao i na izračunate dane vezivanja zaliha utječe odabrana metoda troška zaliha koju kompanija primjenjuje.

17.7. UNAPRIJED PLAĆENI TROŠKOVI BUDUĆEG RAZDOBLJA (AKTIVNA VREMENSKA RAZGRANIČENJA)

Riječ je o prelaznom obliku tekućih sredstava. Razlog tome je što se unaprijed plaćaju troškovi koji se odnose na buduća razdoblja, a ne na nabavljena sredstva. Prema tome, novčani izdatak prethodi trošku poslovanja koji se odnosi na buduće obračunsko razdoblje, a ne na kupovinu sredstava. Najčešće vrste prirodnih troškova jesu: zakupnina, osiguranje i slično.

Naprimjer, pravna osoba je 01. 09. 2010. godine unaprijed platila zakupninu u iznosu 24 000 KM, koja ugovorno traje do 28. 02. 2011. (šest mjeseci). Događaj će se u 2010. knjižiti ovako:

AVR-Unaprijed plaćeni

D	Žiroračun	P	D troškovi zakupnine	P	D Troškovi zakupnine	P
So X	24 000 (1)	(1) 24 000	4 000 (2)	(2) 4 000		
			4 000 (3)	(3) 4 000		
			4 000 (4)	(4) 4 000		
			4 000 (5)	(5) 4 000		

Obrazloženje knjiženja:

(1) Unaprijed plaćeni troškovi zakupnine. (2)

Obračun troškova zakupnine za 9. 2010. (3)

Obračun troškova zakupnine za 10. 2010. (4)

Obračun troškova zakupnine za 11. 2010. (5)

Obračun troškova zakupnine za 12. 2010.

Na datum bilansa (31. 12. 2010.) pravna osoba će u okviru tekućih sredstava iskazati u poziciji unaprijed plaćeni troškovi (budućeg razdoblja – kratkoročna razgraničenja), ili aktivna vremenska razgraničenja iznos od 8 000 KM (u primjeru saldo računa Unaprijed plaćeni troškovi zakupnine). Zbog toga iznos u bilansu na dan 31. 12. 2010. nazivamo “tranzitornim ili prelaznim sredstvima”, jer predstavlja plaćeni trošak, s obzirom da to u pojmovnom smislu nije “resurs” od kojeg se u budućnosti očekuju ekonomske koristi, već trošak poslovanja ili rashod. U 2011. godini pravna osoba će u januaru i februaru knjižiti obračun troškova zakupnine (kao u primjeru pod stavom 2, 3, 4 i 5), zbog čega se taj događaj knjiži na prikazani način, a ne da se na datum isplate zakupnine (1. 9. 2010.) u cijelosti terete troškovi zakupnine tog razdoblja (2010. godine). Naprimjer:

D	Žiroračun	P	D	Troškovi zakupnine	P
So X	24 000 (1)		(1) 24 000		

To knjiženje nije u skladu sa načelom upoređivanja prihoda i rashoda, nastanka događaja, realnosti bilansa stanja i bilansa uspjeha. Načelo upoređivanja prihoda i rashoda zahtijeva da se ostvareni prihodi uporede sa rashodima koji su ga uzrokovali. To u konkretnom slučaju znači da se ostvarenim prihodima za 2010. godinu mogu suprotstaviti samo rashodi nastali u 2010. godini (tj. zakupnina za septembar, oktobar, novembar i decembar 2010.), a ne ukupno isplaćena zakupnina. Da se ukupno isplaćena zakupnina (24 000 KM) knjižila na troškove u 2010. godini, u toj godini rezultat poslovanja bio bi nerealno iskazan (potcijenjen) za 8 000 KM (unaprijed plaćeni troškovi koji se odnose na 2011. godinu).

PITANJA ZA PROVJERU ZNANJA I RAZUMIJEVANJA:

1. Definišite tekuća sredstva, vrste i njihov značaj.
2. Definišite novčane ekvivalente i njihov računovodstveni obuhvat.
3. Šta je vlastita mjenica?
4. Objasnite značajne podatke za računovodstveno evidentiranje mjenice.
5. Objasnite kratkoročne vrijednosne papire i njihov računovodstveni obuhvat u procesu stjecanja.
6. Definišite zalihe u skladu sa MRS 2 – Zalihe.
7. Objasnite metode vrednovanja i načine evidentiranja zaliha materijala u procesu pribavljanja.
8. Kakva je struktura troškova nabavke i od čega zavisi uključivanje zavisnih troškova nabavke u kalkulaciju troška nabavke?
9. Da li se PDV uključuje u kalkulaciju troška nabavke?
10. Koje su metode vrednovanja utroška materijala i u kojem momentu se primjenjuju?
11. Objasnite transakcije u vezi s otuđenjem zaliha materijala i njihov računovodstveni obuhvat.
12. Kada su zalihe materijala zastarjele, koja se metoda vrednovanja primjenjuje i kada?
13. Objasnite gdje se prati tok i kretanje materijala i na koji način.
14. Koje su metode otpisa zaliha sitnog inventara i njihov računovodstveni obuhvat?
15. Objasnite strukturu troškova nabavke trgovačke robe.
16. Kako se vrednuje trgovačka roba u trgovini naveliko i u prodavnici namalo?
17. U pravilu, konto Ukalkulisana razlika u cijeni ima potražni promet. Zašto je tako?
18. Objasnite pokazatelje u analizi stavki zaliha.
19. Objasnite prelazni oblik tekućih sredstava – AVR - Unaprijed plaćene troškove i njihov računovodstveni obuhvat.

18. RAČUNOVODSTVENO OBUHVATANJE KAPITALA

18.1. POJAM KAPITALA

Ukupna sredstva kojima raspolaže pravna osoba dolaze iz dva glavna izvora - iz tuđih izvora i vlastitih izvora. Imovinu pravne osobe čine sredstva prema pojavnim oblicima i sredstva prema porijeklu izvora. Vrijednost sredstava iz tuđih izvora javlja se u velikom broju pozicija koje se u bilansu stanja iskazuju pod zajedničkim imenom obaveze. Sve obaveze imaju rok dospelja, odnosno vrijeme u kojem tuđa sredstva treba vratiti, npr. dobavljačima, bankama i drugim povjeriocima. Rok povrata može biti do jedne godine (kratkoročne obaveze) i preko jedne godine (dugoročne obaveze), kako je ranije navedeno.

“Kapital ili glavnica je ostatak sredstava pravne osobe nakon odbitka svih njegovih obaveza.”⁸⁸ Kapital predstavlja razliku sredstava i obaveza i uobičajeno se računa iz računovodstvene (bilansne) jednačine (sredstva = obaveze + kapital, odnosno kapital = sredstva – obaveze), a u teoriji se još naziva i netoimovina (čista imovina).

Struktura kapitala ili glavnice je u ovisnosti od ugovorenog oblika pravne osobe. Zakonom o privrednim društvima FBiH određeno je da osnivački kapital za dioničko društvo iznosi 50 000 KM, a za društvo sa ograničenom odgovornošću 10 000 KM. Osnivanje društva s ograničenom odgovornošću u vlasništvu jednog lica zahtijeva uplatu u sumi od 2 000 KM osnivačkog kapitala. Osnovni kapital društva s ograničenom odgovornošću je podijeljen na udjele, a kod dioničkog društva na dionice. Najsloženiju strukturu kapitala imaju dionička društva. Naime, bez obzira na oblike organizacije pravne osobe, kapital se sastoji iz dva dijela:

upisani uplaćeni kapital (osnovni kapital) i
zarađeni kapital.

Upisani uplaćeni kapital predstavlja dio kapitala koji su vlasnici unijeli u pravnu osobu. To je onaj dio kapitala koji je uplaćen u novcu (kupovina dionica ili udjela pravne osobe), ili unesen u obliku stvari, prava.

⁸⁸ Okvir.

Zarađeni kapital je rezultat profitabilnog poslovanja. Nastao je iz razlike prihoda i rashoda nakon odbitka poreza na profit (dobit). Zarađeni kapital predstavlja netoprofit (netodobit). Njegova visina u ovisnosti je od raspoređivanja netodobiti u dividende i eventualno pokriće gubitaka. Struktura zarađenog kapitala u ovisnosti je od koncepta njegova povećanja. Dva su tipa iskazivanja zarađenog kapitala:

1. prema anglosaksonskom konceptu, zarađeni kapital iskazuje se na poziciju **zadržana zarada** i to je jedina pozicija zarađenog kapitala.
2. prema četvrtoj direktivi EU-a, odnosno prema evropskom konceptu, zarađeni kapital se sastoji iz dva dijela: akumulirane (zadržane) dobiti i rezervi.

U skladu sa pozitivnim zakonskim propisima u FBiH, odnosno kontnom planu preduzeća, kapital se sastoji od slijedećih grupa konta:

- osnovni kapital,
- upisani neplaćeni kapital,
- rezerve,
- revalorizirane rezerve i nerealizovani dobiti i gubici,
- neraspoređena dobit,
- gubitak do visine kapitala,
- otkupljene vlastite dionice i udjeli.

Kapital izražava knjigovodstvenu vrijednost pravne osobe. To je ona vrijednost po kojoj je vrijednost kapitala iskazana u knjigama na datum bilansa. Knjigovodstvena vrijednost kapitala uzima se kao osnovica za izračunavanje knjigovodstvene vrijednosti po dionici koja se upoređuje sa nominalnom i tržišnom vrijednošću dionice. Pravna osoba može imati i tržišnu vrijednost koja se izražava u tržišnoj vrijednosti dionice ili udjela.

18.2. DIONICE KAO INSTRUMENT FINASIRANJA DIONIČKOG DRUŠTVA⁸⁹

Vlasništvo nad dioničkim društvom se dokazuje vlasničkim (glavničkim) vrijednosnim papirom, tj. dionicom kojom imaoci dionice dokazuju udjel u kapitalu (glavnici ili netoimovini) dioničkog društva. Te dionice mogu biti ili redovne ili

⁸⁹ Pema tački 11 MRS 32 – Finansijski instrumenti: objavljivanje i prezentiranje, vlasnički (glavnički) instrument je svaki ugovor koji dokazuje udjele u ostatku sredstava neke pravne osobe nakon oduzimanja svih njenih obaveza. U svjetskoj finansijskoj i računovodstvenoj literaturi finansijski instrumenti se nazivaju dionice.

prioritetne (preferencijalne) dionice. Svako dioničko društvo u svom osnivačkom aktu ima ovlaštenja izdati maksimalan broj dionica koje se mogu emitovati prema odobrenju nadležnog organa, odnosno dioničke skupštine ili uprave, ako je za to ovlasti skupština. To su tzv. **autorizovane (odobrene) dionice**⁹⁰. Nadzor autorizacije dionica je u nadležnosti Komisije za vrijednosne papire FBiH u skladu sa Zakonom o vrijednosnim papirima. **Emitovane dionice** su autorizovane (odobrene) dionice i prodane za novac ili razmijenjene za nenovčane oblike sredstava ili usluga.

Neemitovane dionice su dio autorizovanih (odobrenih) dionica koje nisu prodane za novac ili razmijenjene za nenovčane oblike sredstava ili usluga, tj. nisu puštene u promet. Nominalna vrijednost dionice je vrijednost koja je naznačena na samoj dionici, kao što je 10 KM (u FBiH). Mogu postojati i dionice bez nominalne vrijednosti. Međutim, to omogućava određene špekulacije, pa, u pravilu, zakonodavstva zemalja zabranjuju emisiju dionica bez nominalne vrijednosti.

Tržišna vrijednost dionica je vrijednost po kojoj se dionica prodaje na tržištu kapitala i u pravilu se nalazi u izvještajima berzi.

Dionička premija (premija na emitovane dionice) je iznos koji se postigne prodajom dionica iznad nominalne vrijednosti.

Knjigovodstvena vrijednost dionice je vrijednost po kojoj se dionice vode u knjigama dioničkog društva. Ova vrijednost se izračunava tako da se cijeli iznos kapitala (nominalna vrijednost) uvećan za dioničku premiju, rezerve i zadržanu, odnosno akumuliranu dobit podijeli sa brojem glavnih dionica.⁹¹ Glavne dionice su sve emitovane dionice umanjene za vlastite (trezorske) dionice.

Vlastite (trezorske) dionice su emitovane i plaćene dionice koje je dioničko društvo steklo njihovom kupovinom na tržištu kapitala, odnosno opozivom, a koje se nisu povukle iz opticaja. Razlog zadržavanja tih dionica je mogućnost povećanja kapitala dioničkog društva u budućnosti njihovom preprodajom na tržištu kapitala, odnosno ostvarivanja kapitalnih dobitaka.

Redovne i povlaštene dionice

Dionice se dijele na dvije tipične vrste i to⁹²:

- redovne ili obične dionice i
- povlaštene ili preferencijalne dionice.

⁹⁰ Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 315.

⁹¹ Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 350.

⁹² Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 316 ili pogledati Meigs: *Računovodstvo temelj poslovnog odlučivanja*, deveto izdanje, Mate d.o.o. Zagreb, str. 659-663 (prevod sa engleskog jezika).

Po zakonodavstvu FBiH dionička društva mogu izdavati redovne ili obične dionice nominalne vrijednosti 10 KM. Dionice, redovne i povlaštene, mogu se izdavati na ime i na donosioca.

Redovne ili obične dionice

One su finansijski instrument formiranja dioničkog kapitala. To su dionice koje predstavljaju jednake dijelove u kapitalu dioničkih društava. Vlasnici dionica ili dioničari drže dionice kao potvrdu o uloženim sredstvima u dioničko društvo. Vlasnici dionica na osnovu njih ostvaruju određena prava, a to su pravo glasa, odnosno upravljanja dioničkim društvom, pravo udjela u finansijskom rezultatu, odnosno pravo na izglasane dividende kao element raspodjele netodobiti dioničarima, pravo udjela u ostatku likvidacijske mase dioničkog društva i, u slučaju bilo koje dodatne emisije dionica, dioničari imaju pravo prioriteta upisa nove emisije kako bi zadržali postojeći vlasnički udjel, a samim tim i vlasničku strukturu.

Povlaštene ili prioritetne dionice

To su dugoročni vrijednosni papiri koji se po svojim obilježjima nalaze između dionica i obveznica. Njihovi vlasnici imaju pravo prioriteta naplate dividendi, koje se u pravilu obračunavaju po fiksnoj stopi (slično kamatnoj stopi), zatim nose kumulativno pravo za naplatu svih neisplaćenih dividendi, i obično ne nose pravo glasa o pitanjima upravljanja dioničkim društvom.

Izdavanje redovnih dionica i prodaja za novac

Izdate dionice se na tržištu mogu razmjenjivati za novac ili za druge oblike sredstava i prava. U pravilu, prodaja se obavlja za novčana sredstva. Na osnivačkoj skupštini društva ili glavnoj skupštini društva donosi se odluka o ukupnoj sumi na koju se izdaju dionice i nominalna suma dionice (ne manja od 10 KM).

Primjer: Izdavanje redovnih dionica i prodaja za novac

Dioničko društvo “Bradly” izdalo je i prodalo 10 000 redovnih dionica na ime, čija je nominalna vrijednost 10 KM po dionici. Dioničari su 1. januara 2010. prije upisa u sudski registar uplatiti u cijelosti ukupan nominalni iznos.

Knjiženje na računima glavne knjige:

D	Žiroračun	P	D	Dionički kapital	P
(1) 100 000					100 000 (1)

Objašnjenje:

(1) Račun Žiroračun duguje za 100 000 KM (10 000 dionica × 10 KM), a račun Upisani uplaćeni osnovni kapital (Dioničarski kapital – redovne dionice)⁹³ potražuje za isti iznos.

U prethodnom slučaju dioničari su uplatili u cijelosti nominalni iznos dionica prije upisa u sudski registar.

Izdavanje novih dionica i prodaja uz premiju

Primjer:

Dioničarsko društvo “Bradly” izdalo je i prodalo 10 000 novih dionica nominalne vrijednosti 10 KM po dionici. Na dan 1. januara 2010. godine prodato je 10 000 dionica po 12 KM po dionici.

D	Žiroračun	P	D	Dionički kapital	P
(1) 120 000					100 000 (1)

D	Dionička premija	P
		20 000 (1)

Objašnjenje:

(1) Za prodaju i naplatu dionica.

Često se izdaju i prodaju nove dionice po cijeni koja je veća od nominalne vrijednosti. Iznos koji se postigne prodajom iznad nominalne vrijednosti obično se naziva premija i posebno se evidentira na kontu kapitala, odnosno na računu Dionička premija. Izdavanje i prodaja novih dionica vrši se u cilju povećanja

⁹³ Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 388.

Izdavanje dionica i prodaja na diskont

(1) Za prodaju i naplatu dionica.

Primjer:

Dioničko društvo "Bradly" izdalo je 10 000 dionica na ime čija je nominalna vrijednost 10 KM po dionici. Za novac je prodato i naplaćeno 5 000 dionica, a 5 000 dionica razmijenjeno za poslovni prostor. Faktura za poslovni prostor je 70 000 KM. Faktorna vrijednost poslovnog prostora ugovorena je kao razmjenska vrijednost.

Knjiženje na računima glavne knjige:

D	Žiroračun	P
(1) 50 000		

D	Dionički kapital	P
		50 000 (1)
		50 000 (2)

D	Investicije u toku (građevinski objekti)	P
(2) 70 000		70 000 (3)

D	Dionička premija	P
		20 000 (2)

D	Građevinski objekti	P
(3) 70 000		

Objašnjenje:

- (1) Naplata u novcu izdatih dionica.
- (2) Razmjena 5 000 dionica za poslovni prostor.
- (3) Poslovni prostor u upotrebi.

Vlastite dionice

Trezorske dionice su dionice dioničkog društva koje su izdate i naknadno otkupljene. Dakle, značajno mjesto u transakcijama sa vrijednosnim papirima zauzima i otkup vlastitih dionica koje se još nazivaju i trezorske dionice. Dioničko društvo u pravilu dolazi do vlastitih dionica otkupom na tržištu kapitala.

Razlozi za otkup vlastitih dionica mogu biti:

- smanjiti obim poslovne aktivnosti dioničkog društva,
- smanjiti opasnost od konkurentskog preuzimanja,
- smanjiti broj vlastitih dionica u cilju povećanja dobiti (zarade) po dionici i tržišne vrijednosti po dionici,

otkupiti vlasničke interese jednog ili više dioničara,
održati povoljno tržište za dionice dioničkog društva.

Vlastita dionica zasigurno nije resurs pravne osobe. Dioničko društvo ne može posjedovati dio sebe. Zbog toga vlastite dionice nisu imovina i nemaju pravo glasa, dividendu, ili bilo kakva druga dionička prava. Umjesto toga se u bilansu iskazuju kao umanjenje kapitala, odnosno kao umanjenje broja i knjigovodstvene vrijednosti glavnih dionica. Dopuštena su dva načina knjiženja vlastitih dionica. U datoj situaciji bilo koja metoda daje isti učinak na kapital.

Efekt otkupa vlastitih (trezorskih) dionica je smanjenje sredstava i smanjenje kapitala u opticaju, odnosno povlačenje sa tržišta.⁹⁵

Primjer:

Otkup vlastitih dionica: 15. septembra 2010. godine dioničko društvo "Caproch" otkupilo je 1 000 dionica na tržištu koje su bile izdate po nominalnoj vrijednosti 50 KM po dionici. Društvo je otkup platilo po nominalnom iznosu. Dioničko društvo je ranije emitovalo 10 000 redovnih dionica.

D	Žiroračun	P	D	Dionički kapital	P
So X		50 000 (1)	(1) 50 000		X So

Objašnjenje:

Stavom (1) evidentirali su otkup vlastitih dionica u skladu sa anglosaksonskom praksom. U skladu sa propisima u FBiH otkup vlastitih dionica se evidentira na računu Vlastite dionice i u suštini transakcija predstavlja smanjenje vlastitog kapitala. Prema Zakonu o privrednim društvima, vrijednost stečenih vlastitih dionica ne može biti veća od 10 % vrijednosti osnovnog kapitala. Vrijednost otkupljenih vlastitih dionica na računu Vlastite dionice može se iskazati:

- po trošku stjecanja, ili
- po nominalnoj vrijednosti.

Knjiženje na računima glavne knjige:

D	Žiroračun	P	D	Dionički kapital	P
So X		50 000 (1)			100 000 So

D	Vlastite dionica	P
(1) 50 000		

Objašnjenje:

(1) Otkup vlastitih dionica.

⁹⁵ Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 391-393.

Prodaja stečenih vlastitih dionica evidentira se po onoj vrijednosti po kojoj su dionice i otkupljene, tj. po trošku stjecanja.

Primjer:

Na dan 15. novembra 2010. godine dioničko društvo "Caproch" je prodalo 1 000 vlastitih dionica emitovanih po 50 KM po dionici. Prodajna cijena je 60 KM po dionici.

D	Žiroračun	P
(1) 60 000		

D	Dionički kapital	P
		100 000 So

D	Vlastite dionica	P
So 50 000		50 000 (1)

D	Dionička premija	P
		10 000 (1)

Objašnjenje:

(1) Prodaja vlastitih dionica iznad nominalne vrijednosti.

18.3. RAČUNOVODSTVENO PRAĆENJE PROMJENA U ZARAĐENOM KAPITALU

18.3.1. Dividende

Dividenda predstavlja povrat dioničarima dijela ulaganja u vlasničke vrijednosne papire (dionice).⁹⁶ Uprava dioničkog društva proglašava isplatu dividendi koje se u pravilu isplaćuju kao rezultat profitabilnog poslovanja, odnosno isplaćuju se iz netodobiti akumulirane na računu zadržane zarade ili neraspoređene dobiti.

Dividende se mogu proglašavati tromjesečno ili polugodišnje, o čemu odlučuje uprava. U pravilu se proglašavaju neposredno prije godišnjeg finansijskog izvještavanja ili poslije toga. Koliko će puta dioničko društvo proglasiti dividendu ovisi o uspješnosti poslovanja i o odredbi statuta.

⁹⁶ Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 316.

Datum proglašavanja je datum kada uprava dioničkog društva formalno proglašava da će dividende biti isplaćene. Uprava tačno utvrđuje koji će se dio netodobiti ili zadržane zarade (neraspoređene dobiti) isplatiti dioničarima, odnosno utvrđuje se iznos dividende po dionici, pojedinačni iznos koji će se isplatiti svakom dioničaru, te ukupni iznos koji će biti isplaćen u obliku dividende dioničarima.

Datum isplate je datum kada se dividenda isplaćuje dioničarima po evidenciji. Na datum isplate isplaćuju se dividende u novcu (gotovinske dividende) ili dividende u dionicama, odnosno u obliku nenovčanih sredstava ili usluga.

U ovisnosti od načina isplate, dividende se dijele na novčane i nenovčane.⁹⁷ Nenovčane dividende imamo u slučaju distribucije dividendnih dionica u obliku materijalnih sredstava ili usluga.

Uprava dioničkog društva je 1. juna objavila dividende u sumi od 100 KM po dionici. Vlasnicima redovnih dionica se isplaćuje 1. augusta prema evidentiranim u dioničkoj knjizi na dan 1. jula. Na datum utvrđivanja stanja u dioničkoj knjizi u vlasništvu dioničara ima 1 000 redovnih dionica.

[illegible]

311

Objašnjenje:

- (1) Knjiženje 1. juna (datum proglašavanja dividendi) od strane uprave (1 000 dionica $\times$ 100 KM = 100 000 KM).
1. jula je datum evidencije, odnosno utvrđivanje stanja u dioničkoj knjizi i to se ne knjiži.
- (2) Knjiženje 1. augusta – isplate novčanih dividendi.

Račun Obaveza za novčane dividende je račun obaveza. Kako se obaveze za dividende podmiruju u kratkom roku, riječ je o kratkoročnoj obavezi.

Prethodni primjer proglašavanja i isplata dividendi u skladu je sa anglosaksonskom praksom. Međutim, u zemljama Evropske unije, posebice u Njemačkoj, Francuskoj, Austriji, jednim dijelom se zakonski utječe na raspodjelu netodobiti. Takva je praksa i u Federaciji Bosne i Hercegovine, gdje se zakonski utječe na raspoređivanje netodobiti u rezerve. Prema Zakonu o privrednim društvima, dionička društva moraju izdvojiti iz netodobiti 10 % iz rezervi sve dok ne postignu visinu od najmanje 25 % osnovnog kapitala. Dionička društva, pored zakonski rezervi prema statutu, ako to usvoje, izdvajaju još i u statutarne rezerve, te druge rezerve.

Primjer:

Dioničko društvo po obračunu za 2010. godinu iskazalo je netodobit u iznosu od 200 000 KM. Dionička skupština u februaru 2011. godine usvojila je završni račun i donijela odluku: "Ostvarena netodobit u 2010. godini u sumi od 200 000 KM raspoređuje se na slijedeći način: 50 000 KM u rezerve, proglašeno je 80 000 KM netodobiti za dividende, a ostatak se prenosi u neraspoređenu dobit." Dioničarima su isplaćene dividende sa žiroračuna.

Rezerve			Dobit tekuće finansijske godine		
D		P	D		P
		50 000 (1)	(1) 50 000		200 000 So
			(2) 80 000		
			(3) 70 000		
Neraspoređena dobit			Kratkoročne obaveze za dividende		
D		P	D		P
		70 000 (3)	(4) 80 000		80 000 (2)
Žiroračun					
D		P			
So X		80 000 (4)			

Objašnjenje:

- (1) Raspored netodobiti u rezerve.
- (2) Proglašenje dividende za redovne dionice.
- (3) Prijenos ostatka neto dobiti u neraspoređenu dobit
- (4) Isplata dividendi sa žiroračuna.

18.3.2. Proglašavanje i isplata dividendnih dionica

Dividendne dionice je izraz koji se koristi da bi se opisalo proglašavanje i distribucija dividendi u obliku dodatnih dionica dioničarima srazmjerno njihovom udjelu u vlasništvu dioničkog društva.

Ponekad društvo zadržava sredstva u poslovanju kako bi finansiralo proširenje djelatnosti, što mu ne omogućava isplata novčanih dividendi. Ipak, društvo donosi odluku da njegovi dioničari prime neku vrstu dividende. Takva društva mogu objaviti dividendu u dionicama, što povećava broj dionica svakog dioničara za određeni postotak. Tako, naprimjer, ako je objavljena dividenda u dionicama od 5 %, vlasnik 100 dionica primio bi još 5 dionica dioničkog društva (bilo novoizdatih ili vlastitih). S obzirom na to da je za isti omjer povećano vlasništvo svakog dioničara, omjer u društvu ostaje nepromijenjen. Iako dividenda u dionicama ne mijenja dobit dioničkog društva, njegovu imovinu ili razmjerni udjel u glavnici svakog dioničara, ona povećava broj dionica opticaju. U teoriji, takva dividenda treba sniziti tržišnu cijenu dionice. Tako, naprimjer, 5 % dividende u dionicama, ako je cijena prije dividende bila 10,50 USD po dionici, ona bi teorijski trebala pasti na $10 \text{ USD} = 10,50 / 105 \%$, nakon objave dividende u dionicama.⁹⁸

Uprava može imati više razloga za proglašavanje dividendnih dionica:

zadržavanje novca u cilju ekspanzije dioničkog društva na tržištu,
dodatnom emisijom dividendnih dionica utječe na smanjenje tržišne cijene dionice,
proglašavanjem dividendnih dionica dioničari izbjegavaju plaćanje poreza na dividende u odnosu na proglašavanje i isplatu novčanih dividendi.

Primjer: Proglašenje i distribucija dividendnih dionica

Dioničko društvo za 2010. godinu iskazalo je netodobit od 250 000 KM. Prema odluci skupštine dioničara, s prema Zakonu o privrednim društvima, izdvojeno je 10 % u rezerve. Skupština je donijela odluku o distribuciji dividendnih dionica, i to 10 % u odnosu na 10 000 emitovanih redovnih dionica, a to je 1 000 dionica. Tržišna vrijednost dionica na datum dodatne emisije je 110 KM (nominalna vrijednost tih dionica je 100 KM).

⁹⁸ Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 345 ili vidjeti Meigs / Meigs, *Računovodstvo...*, cit.djelo, str. 701-703.

Distribuisane su dividendne dionice. Ostatak neto dobiti se prenosi na akumuliranu (zadržanu) dobit.

Knjiženje na računima glavne knjige:

Rezerve			Dobit tekuće finansijske godine		
D		P	D		P
		25 000 (1)	(1) 25 000		250 000 So
			(2) 110 000		
			(3) 115 000		

Dionički kapital			Kratkoročne obaveze za dividende		
D		P	D		P
		100 000 (3)	(3) 110 000		110 000 (2)

Dionička premija			Neraspoređena dobit		
D		P	D		P
		10 000 (3)			115 000 (4)

Objašnjenje:

- (1) Raspoređivanje netodobiti iz rezervi.
- (2) Proglašavanje dividendnih dionica.
- (3) Distribucija dividendnih dionica.
- (4) Prijenos ostatka netodobiti u neraspoređenu dobit.

18.4. GUBITAK

Pravna osoba u bilansu iskazuje uspješnost poslovanja kao pozitivan (dobit) ili negativan (gubitak) poslovni rezultat. Dobit povećava kapital, a gubitak smanjuje kapital. Poslovni rezultat netodobit i gubitak iskazani u bilansu uspjeha prenose se u narednu godinu gdje će se u početnom bilansu (1. 1.) iskazati kao neraspoređena dobit ili gubitak ranijih godina.

O načinu rasporeda dobiti, kao i pokriću gubitka u narednoj godini, odluku donosi skupština dioničara.

Preneseni gubitak može biti:

gubitak iznad visine kapitala i obično se iskazuje u aktivni bilansa stanja u poziciji Gubitak iznad visine kapitala, kao korekciona pozicija aktive zbog toga što je stanje kapitala nula, a obaveze veće od vrijednosti sredstava u aktivni.

gubitak do visine kapitala iskazuje se u pasivi u okviru pozicija kapitala u pozicijama Gubitak iz ranijih godina i Gubitak tekuće godine.

Tako, naprimjer, gubitak ostvaren u 2010. godini, pokriva se u narednoj godini 1. 1. 2011. godine knjiženjem na teret zadržane, odnosno neraspoređene dobiti iz proteklih godina. Ako neraspoređena dobit nije dovoljna, pokriva se iz rezervi. Ako pravna osoba nije pokrila gubitak tekućeg razdoblja do visine kapitala, prenosi se na konto gubitak tekuće finansijske godine, te se pokriva u narednim obračunskim razdobljima prema načelu kontinuiteta, odnosno neograničenosti vremena poslovanja.

Primjer: P okriće akumuliranog gubitka proteklih godina iz netodobiti tekuće godine

Dioničko društvo za 2010. godinu ostvarilo je netodobit od 250 000 KM. Društvo je prenijelo iz prethodnih godina u 2010. godini gubitak ranijih godina od 100 000 KM. U narednoj godini skupština dioničara je donijela odluku da se ostvarena dobit u sumi 100 000 KM upotrijebi za pokriće gubitka iz ranijih godina (knjiženje u 2011.). Nakon pokrića gubitka, skupština dioničara je donijela odluku da se izdvoji 10 % u rezerve. Ostatak dobiti prenosi se u neraspoređenu dobit.

Knjiženje na računima glavne knjige:

Gubitak			Dobit tekuće		
D	ranijih godina	P	D	finansijske godine	P
So	100 000	100 000 (1)	(1)	100 000	250 000 So
			(2)	15 000	
			(3)	135 000	
D	Rezerve	P	D	Neraspoređena dobit	P
		15 000 (2)			135 000 (3)

Objašnjenje:

- 1) Pokriće gubitka iz prethodnih godina iz netodobiti tekuće godine.
- 2) Raspoređivanje ostatka netodobiti u rezerve.
- 3) Prijenos ostatka netodobiti u neraspoređenu dobit.

Primjer: Pokriće gubitka iz ranijih godina iz rezervi

Dioničko društvo za 2010. godinu ostvarilo je netodobit u iznosu od 60 000 KM. Društvo je prenijelo u 2010. godinu gubitak ranijih godina 100 000 KM. U narednoj godini donesena je odluka skupštine dioničara da se ostvarena dobit u cijelosti upotrijebi za pokriće gubitka ranijih godina, a razlika od 40 000 KM pokriva se iz rezervi. Stanje računa rezervi je 100 000 KM.

Knjiženje na računima glavne knjige:

Gubitak		Dobit tekuće	
D	P	D	P
ranijih godina		finansijske godine	
So 100 000	100 000 (1)	(1) 60 000	60 000 So
Rezerve			
D	P		
(1) 40 000	100 000 So		

Objašnjenje:

(1) Pokriće gubitka iz ranijih godina iz netodobiti i rezervi.

Primjer:

Dioničko društvo iskazalo je gubitak tekuće godine po obračunu za 2010. u iznosu od 20 000 KM. Stanje na računu Neraspoređena dobit iznosi 40 000 KM. Prema odluci skupštine dioničara, gubitak tekuće godine se pokriva iz neraspoređene dobiti.

Knjiženje na računima glavne knjige:

Gubitak tekuće		Neraspoređena dobit	
D	P	D	P
finansijske godine			
So 20 000	20 000 (1)	(1) 20 000	40 000 So

Objašnjenje:

(1) Pokriće gubitka tekuće godine iz neraspoređene dobiti.

Primjer: Povećanje prenesenog gubitka iz ranijih godina

Dioničko društvo iskazalo je gubitak tekuće godine do visine kapitala po obračunu za 2010. godinu u iznosu 10 000 KM. Neraspoređena dobit i rezerve iskorištene su prije za pokriće gubitka. Skupština društva u 2011. godini je konstatovala da je za 2010. iskazan gubitak od 10 000 KM kojim se uvećava gubitak iz ranijih godina. Prijenos gubitka tekuće godine na račun Gubitak ranijih godina knjiži se (01. 01.), a stanje iz ranijih godina je 20 000 KM.

Knjiženje na računima glavne knjige:

Gubitak tekuće			Gubitak		
D	finansijske godine	P	D	ranijih godina	P
So 10 000		10 000 (1)	So 20 000		
			(1) 10 000		

18.5. ZARADA PO DIONICI

Analizirajući finansijske izvještaje dioničkih društava korisnici finansijskih izvještaja, a posebice dioničari, posvećuju značajnu pažnju sumi koja se naziva zarada po dionici u cilju procjene uspješnosti poslovanja dioničkog društva.

Odbor za međunarodne standarde finansijskog izvještavanja zahtijeva da značajne računovodstvene informacije zarade po dionici treba objaviti na naslovnoj strani bilansa uspjeha.⁹⁹

Zarada po dionici je zarađena netodobit po redovnoj dionici. Izračunavanje zarade po dionici odnosi se samo na redovne dionice u skladu sa međunarodnim računovodstvenim standardom MRS 33 – Zarada po dionici tačke 9, 10 i 12, a temelji se na veličini netodobiti, dividendama koje pripadaju povlaštenim dionicama i ponderisanom broju redovnih (glavnih) dionica u prometu.

Kod izračunavanja zarade po dionici godišnja netodobit primjenljiva na redovne dioničare dijeli se sa prosječnim brojem redovnih dionica u prometu. Koncept zarade po dionici primjenjuje se samo na redovne dionice. Povlaštene dionice nemaju prava na zaradu iznad ugovorenih povlaštenih dividendi.¹⁰⁰

Najjednostavnije je izračunati zaradu po dionici u slučaju kada dioničko društvo prodaje samo redovne dionice, a broj dionica se u prometu ne mijenja u toku godine. U ovakvoj situaciji godišnja netodobit dijeljenjem broja dionica u prometu na kraju godine jednaka je zaradi po dionici.

⁹⁹ FASB zahtijeva da se zarada po dionici objavi u bilansu uspjeha i pružio je detaljne smjernice za to izračunavanje.

¹⁰⁰ Meigs / Meigs, *Računovodstvo...*, cit. djelo, str. 695.

Primjer: Zarada po dionici – broj redovnih dionica isti u toku godine

Dioničko društvo iskazalo je netodobit po obračunu za 2010. godinu u sumi od 366 000 KM. U toku godine društvo je imalo 100 000 dionica u prometu. Kolika je zarada po dionici? Zarada po dionici se izračunava kako slijedi:

$$\begin{aligned} \text{zarada po dionici} &= \frac{\text{netodobit}}{\text{broj redovnih (glavnih) dionica u prometu}} \\ &= \frac{366\,000 \text{ KM}}{100\,000 \text{ dionica}} \\ &= 3,66 \text{ KM po dionici}^{101} \end{aligned}$$

Međutim, u dioničkim društvima broj dionica u prometu se mijenja jednom ili nekoliko puta tokom godine. U tom slučaju neophodno je izračunati ponderisani prosjek dionica u prometu za tekuću godinu.

Primjer: Zarada po dionici – ponderisani prosjek redovnih (glavnih) dionica

Dioničko društvo iskazalo je netodobit po obračunu za 2010. godinu 366 000 KM. U toku godine društvo je imalo u prometu redovne dionice kako slijedi:

januar – mart	100 000 dionica
april – septembar	120 000 dionica
oktobar – decembar	130 000 dionica

Potrebno je izračunati zaradu po dionici na temelju ponderisanog prosječnog broja dionica u prometu.

Izračunavanje ponderisanog prosjeka redovnih dionica u prometu i zarade po dionici će biti utvrđeni na slijedeći način:

100 000	dionica	x	¼ godine	25 000
120 000	dionica	x	½ godine	60 000
130 000	dionica	x	¼ godine	32 500

ponderisani prosjek redovnih (glavnih) dionica u prometu				117 500
--	--	--	--	---------

$$\begin{aligned} \text{zarada po dionici} &= \frac{366\,000 \text{ KM}}{117\,500 \text{ dionica}} \\ &= 3,11 \text{ KM / dionici} \end{aligned}$$

Objašnjenje:

Ponderisani prosječni broj redovnih dionica u godini određuje se množenjem broja redovnih dionica u prometu sa dijelom godine u kojem je taj broj dionica u prometu ostao nepromijenjen.

¹⁰¹ Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 412.

Ovaj postupak daje značajnije računovodstvene informacije o zaradi po dionici nego da je u izračunavanju korišten ukupan broj redovnih dionica u prometu u toku godine. Koristeći ponderisani prosječni broj redovnih dionica u prometu uočavamo značajne računovodstvene informacije o prihodima od prodaje 20 000 dionica u periodu od aprila do septembra, dok su informacije o prihodima od prodaje 10 000 dionica bile dostupne samo tokom posljednja tri mjeseca za generisanje zarade. Iako se ponderisani prosječni broj dionica u prometu mora koristiti kod izračunavanja zarada po dionici, ovaj se broj ne iskazuje u vlasničkom kapitalu u bilansu. Bilans na kraju godine iskazuje stvarni broj dionica u prometu na taj dan, bez obzira kada su dionice prodate. Kad kompanija ima povlaštene dionice u prometu, povlašteni dioničari participiraju u netodobiti do iznosa dividendi na povlaštene dionice. Da bismo odredili **zarade koje su primjenljive na redovne dionice**, najprije od netodobiti oduzmemo iznos dividendi na povlaštene dionice za tekuću godinu. Tako, naprimjer, dioničarsko društvo ima povlaštene (preferencijalne) dionice na koje je godišnja dividenda 23 500 KM. Tada bi zarada po dionici na redovne dionice bila 2,91 KM ($366\,000 - 23\,500 / 117\,500$ dionica).

PITANJA ZA PROVJERU ZNANJA I RAZUMIJEVANJA:

1. *Definišite kapital i objasnite strukturu kapitala.*
2. *Definišite dionice i objasnite vrste i osnovna obilježja dionica.*
3. *Šta je dionička premija, priznavanje i njen računovodstveni obuhvat?*
4. *Šta su vlastite dionice i njihov računovodstveni obuhvat?*
5. *Koji su razlozi izglasavanja i distribucije dividendi u obliku dionica?*
6. *Objasnite kako se pokriva gubitak.*
7. *Definišite zaradu po dionici i navedite koji su značajni elementi za izračunavanje zarade po dionici u skladu sa MRS 33 – Zarada po dionici.*

19. RAČUNOVODSTVENO OBUHVATANJE OBAVEZA

Obaveze su jedan od tri glavna dijela bilansa stanja¹⁰² (sredstva = obaveze + kapital). Obaveze i kapital izvori su sredstava, kako je već spomenuto u 2. poglavlju, koji se upotrebljavaju za finansiranje ulaganja pravne osobe u sredstva. U 2. poglavlju obaveze su definisane kao dugovi prema vanjskim stranama koji proizlaze iz već nastalih transakcija.

U skladu sa tačkom 10 MRS 37 – Rezervisanja, nepredviđene obaveze i nepredviđena sredstva, “obaveza je sadašnja obaveza pravne osobe proizašla iz prošlih događaja za čije se podmirenje očekuje da će dovesti do odljeva resursa koji za pravnu osobu sadrže ekonomske koristi”. Osnovno obilježje obaveza jeste da pravna osoba ima sadašnju obavezu. Obaveza je dužnost ili odgovornost da se postupi ili nešto izvrši na određeni način. Obveze mogu biti zakonski izvršive kao posljedica obavezujućeg ugovora ili zakonskog zahtjeva.¹⁰³ Obaveze su širi pojam od novčane obaveze. Naime, ako je pravna osoba primila avans za naručenu robu ili uslugu, tada ista pravna osoba ima obavezu isporučiti robu ili uslugu. Nužno je napraviti razliku između sadašnje i buduće obaveze¹⁰⁴, što je usko povezano sa procjenom profitabilnosti i likvidnosti kompanije. Tako, naprimjer, odluka pravne osobe da nabavi sredstvo u budućnosti ne znači samo po sebi da je nastala sadašnja obaveza. U pravilu, obaveza nastaje kada je sredstvo isporučeno.

Obaveze se priznaju u poslovnim knjigama, a time i u bilansu ako su ispunjeni slijedeći uvjeti:

- obaveza je sadašnja,
- postoji razumna procjena menadžera, tj. računovođe da će doći do odliva novca ili drugih sredstava ili pružanja usluga na tačno određeni datum,
- obaveza je rezultat prošlih događaja.

Propušteno priznavanje i evidentiranje obaveza znači i propušteno evidentiranje rashoda. Rezultat, odnosno posljedica takvog propuštenog evidentiranja su manji rashodi i netačno ili pogrešno iskazivanje poslovnog rezultata.

¹⁰² Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 335.

¹⁰³ Okvir.

¹⁰⁴ Okvir.

Naprimjer, pravna osoba može sklopiti ugovor sa drugom pravnom osobom da će u slijedeće dvije godini kupovati robu i to godišnje 100 000 KM. Taj ugovor, iako potpisan i iako definiše obavezu koja će nastati u budućnosti, ne priznaje se i ne evidentira u poslovnim knjigama kao sadašnja obaveza. Zašto? Zato što se poslovni događaj, isporuka robe na skladište iz kojeg bi proizlazila sadašnja obaveza, nije još dogodio, te nema osnove za priznavanje u poslovnim knjigama nečega što se nije dogodilo. Prema tome, kada se dogodi poslovni događaj koji zahtijeva plaćanje na određeni datum i postoji pouzdana procjena da će se plaćanje izvršiti, to je obaveza koju treba priznati i iskazati u poslovnim knjigama, a time i u bilansu.

Pravna osoba **vrednovanje (mjerjenje)** obaveza provodi analogno s vrednovanjem sredstava. Prema međunarodnim standardima finansijskog izvještavanja, vrednovanje obaveza se provodi uz respektovanje slijedećih načela:

- historijski trošak obaveza – iznos novca ili novčanih ekvivalenata za koje se očekuje da će se platiti u cilju podmirenja obaveza u normalnom toku poslovanja;

- tekući trošak obaveza – nediskontovani iznos novca ili novčanih ekvivalenata koji bi bio potreban da se takve obaveze podmire u tekućem razdoblju;

- sadašnja vrijednost obaveza – sadašnja diskontovana vrijednost budućih novčanih izdataka za koje se očekuje da će biti potrebni za podmirenje obaveze u normalnom toku poslovanja;

- fer vrijednost – utrživi vrijednosni papiri se mogu iskazati po tržišnoj vrijednosti;

- prodajna vrijednost – obaveze se iskazuju po vrijednostima u kojima će biti podmirene, odnosno po nediskontovanim iznosima novca ili novčanih ekvivalenata za koje se očekuje da će biti plaćeni da bi se obaveza izmirila u normalnom toku poslovanja (tačka 100, MSFI, Okvir).

Iznos koji treba podmiriti u budućnosti za većinu obaveza je definitivno poznat. Podmirenje sadašnje obaveze može se vršiti na slijedeće načine:

- plaćanjem novcem,
- prijenosom drugih sredstava,
- pružanjem usluga,
- zamjenom te obaveze sa drugom obavezom,
- konverzijom obaveze u kapitalu (Okvir).

Međutim, u specifične stavke obaveza uključuju se dugoročna rezervisanja za rizike. To su obaveze neodređenog vremena podmirenja i njihov iznos treba procijeniti.

Sa aspekta ročnosti, obaveze se klasifikuju na: 1) tekuće (kratkoročne) obaveze i 2) dugoročne obaveze, kako je napomenuto.

19.1. DUGOROČNE OBAVEZE

Dugoročne obaveze su one obaveze (dug) čiji je rok vraćanja duži od jedne godine računajući od datuma bilansa. Najčešće dugoročne obaveze su obaveze za primljene dugoročne kredite i obaveze za izdate dugoročne obveznice, ostale dugoročne finansijske obaveze i dugoročna razgraničenja i rezervisanja.

Dugoročni krediti su obaveze pravne osobe koji se kvalifikuju u pasivne finansijske aktivnosti, a najčešće se preduzimaju u cilju finansiranja izgradnje ili nabavke stalnih i tekućih sredstava.

Na propisanoj poziciji pasive u okviru dugoročnih obaveza iskazuju se i obaveze po izdatim vrijednosnim papirima koji dospijevaju nakon isteka jedne godine (12 mjeseci). Izdavanjem ili emisijom dugoročnih vrijednosnih papira i njihovom prodajom kupcima (ulagačima slobodnog novca), pravna osoba /emitent preuzima obavezu, povrat uloženog novca kupcima uz odgovarajuću naknadu, odnosno kamatu. Najčešća vrsta dugoročnog vrijednosnog papira koji se prodaje je obveznica, no to mogu biti i komercijalni zapisi i drugi dugoročni vrijednosni papiri. Značajne prednosti emisije dužničkih vrijednosnih papira / obveznica jesu¹⁰⁵:

imaoci obveznica neke kompanije i drugi povjerioci nemaju utjecaja na kompaniju (pravo glasa) kao dioničari, imaoci, odnosno vlasnici dionica koji imaju značajan utjecaj ili kontrolu nad kompanijom;
kamate na emitovane obveznice su poreski priznati rashodi, a dividende nisu;
terećenje finansijskog rezultata kamatama na emitovane obveznice može biti niže od raspodjele dividendi dioničarima;
efektivna, odnosno tekuća tržišna kamatna stopa može se više preferisati u odnosu na tržišnu cijenu dionice.

Uprkos navedenim prednostima, izdavanje i prodaja dužničkih vrijednosnih papira / obveznica ima i svoje nedostatke za kompaniju koja ih emituje, i to:

- neophodno osiguravanje gotovine od strane kompanije za isplaćivanje godišnje, odnosno polugodišnje dospjelih kamata na emitovane obveznice, kao i osiguranje vraćanja duga / glavnice o dospijeću, što u pravilu značajno utječe na novčani tok, odnosno likvidnost kompanije;
- ako kompanija ostvaruje gubitke, može biti u opasnosti da ne uspije da podmiri svoje obaveze i u pravilu imaoci (vlasnici) obveznica mogu preuzeti kontrolu nad kompanijom.

Vrijednost na koju glasi obveznica je nominalna vrijednost. Izdavalac evidentira obveznice po njihovoj nominalnoj vrijednosti, a to je iznos koji izdavalac mora

¹⁰⁵ Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 349-357.

platiti na kraju vijeka obveznice, odnosno po dospijeću imaoćima, tj. vlasnicima obveznice. Tržišna vrijednost obveznice ovisi o tržišnoj kamatnoj stopi koja se formira na tržištu kapitala. Tržišna vrijednost obveznice može biti jednaka, veća ili manja od minimalne vrijednosti.

Primjer: Obveznice prodane po nominalnoj vrijednosti

- 1) Kompanija "A" izdala je 01. 01. 2010. godine 1 000 obveznica nominalne vrijednosti 100 KM po obveznici na 5 godina sa kamatom 9 % godišnje. Kompanija "A" prodala je obveznice za 100 KM po obveznici. Kamate će se obračunavati 30. 06. i 31. 12., a glavnica se vraća na kraju pete godine.

Knjiženje na računima glavne knjige:

Žiroračun			Dugoročne obaveze po izdatim obveznicama		
D		P	D		P
(1) 100 000		4 500 (3)			100 000 (1)
		4 500 (5)			

Rashodi od kamata			Obaveze za kamate		
D		P	D		P
(2) 4 500			(3) 4 500		4 500 (2)
(4) 4 500			(5) 4 500		4 500 (4)

- (1) Za prodaju obveznica po nominalnoj vrijednosti ($1\,000 \times 100 = 100\,000$ KM).
- (2) Za obračun kamata 30. 06. ($100\,000 \times 9\% : 2$).
- (3) Za isplatu kamata 30. 06. (prve godine).
- (4) Za obračun kamata 31. 12. ($100\,000 \times 9\% : 2$).
- (5) Za isplatu kamata 31. 12. (prve godine).

Međutim, ako su obveznice izdate uz premiju, znači da su prodane po cijeni koja je veća od nominalne vrijednosti. Obratno, ako su obveznice izdate uz diskont, to znači da su prodane po cijeni koja je niža od nominalne vrijednosti. U pravilu, obveznice se izdaju i prodaju za novac. Izdate obveznice koje se prodaju uz premiju ili diskont amortizuju se tokom njihovog vijeka do datuma dospijea. Izdavanjem i prodajom obveznica uz premiju i naknadnom amortizacijom premije smanjuju se rashodi od kamata kod izdavaoca obveznice. Obratno, prodajom obveznice uz diskont, te naknadnom amortizacijom diskonta, povećavaju se rashodi od kamata izdavaoca obveznice. Amortizacija obveznica izdatih uz premiju ili diskont vrši se primjenom linearne metode ili metode efektivnih kamata.

Primjer: Linearna metoda amortizacije premije

- 1) Kompanija "A" izdala je 01. 01. 2010. godine 1 000 obveznica čija je nominalna vrijednost 100 KM po obveznici na pet godina s kamatom 9 % godišnje. Kompanija "A" prodala je po 104,10 KM po obveznici. Kamate se obračunavaju polugodišnje, i to 30. 06. i 31. 12., a glavnica se vraća na kraju pete godine.

$$\text{Nominalna vrijednost obveznice } 1\,000 \times 100 = 100\,000$$

$$\text{Trošak stjecanja (fer vrijednosti) } 1\,000 \times 104,10 = 104\,100$$

$$\text{Premija } 4\,100$$

Plan amortizacije koji je sastavio izdavalac obveznica je slijedeći:

Amortizacija izdavanja obveznica uz premiju – linearna metoda

Polugodišnji period plaćanja	Rashodi kamata	Novčani izdatak za kamate	Premija koja se amortizuje	Nominalna vrijednost obveznica	Neamortizovani ostatak premije	Knjigovodstveni iznos izdatih obveznica
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
01. 01. 2001.	–	–	–	100 000	4 100	104 100
30. 06. 2001.	4 090*	4 500 ⁽⁰⁾	410 ⁽¹⁾	100 000	3 690 ⁽²⁾	103 690 ⁽³⁾
31. 12. 2001.	4 090	4 500	410	100 000	3 280	103 280
30. 06. 2002.	4 090	4 500	410	100 000	2 870	102 870
31. 12. 2002.	4 090	4 500	410	100 000	2 460	102 460
...	itd.	...	...	...	...	...

$$* \quad 4\,090 = 4\,500 - 410$$

$$^{(0)} \quad 4\,500 = 100\,000 \times 9\% : 2$$

$$^{(1)} \quad 410 = 4\,100 : 10$$

$$^{(2)} \quad 3\,690 = 4\,100 - 410$$

$$^{(3)} \quad 103\,690 = 100\,000 + 3\,690$$

Knjiženje na računima glavne knjige:

Žiroračun			Dugoročne obaveze po izdatim obveznicama		
D		P	D		P
(1) 104 100		4 500 (3)			100 000 (1)
		4 500 (5)			
D	Rashodi kamata	P	D	Premija na obveznice	P
(2) 4 090		(2) 410	4 100 (1)	(3) 4 500	4 500 (2)
(4) 4 090		(4) 410		(5) 4 500	4 500 (4)

Objašnjenje:

- (1) Za izdavanje obveznica uz premiju (01. 01. 2010.).
- (2) Za obračun kamata i linearne amortizacije premije 30. 06. (prve godine).
- 3) Isplata kamata 30. 06. (prve godine).
- (4) Za obračun kamata i linearne amortizacije premije 31. 12. (prve godine).
- (5) Isplata kamata 31. 12. (prve godine).

Linearnom metodom amortizacije premije rashodi od kamata se umanjuju za svako razdoblje za isti iznos (u primjeru 410 KM), itd.

Primjer: Amortizacija premije obveznica – metoda efektivnih kamata

- 1) Kompanija "A" izdala je 01. 01. 2010. godine 1 000 obveznica čija je nominalna vrijednost 100 KM po obveznici na pet godina s kamatom 9 % godišnje. Kompanija "A" prodala je po 104,10 KM po obveznici. Kamate se obračunavaju polugodišnje, i to 30. 06. i 31. 12., a glavnica se vraća na kraju godine.

Nominalna vrijednost obveznice $1\,000 \times 100 = 100\,000$

Trošak stjecanja (fer vrijednosti) $1\,000 \times 104,10 = 104\,100$

~~Premija~~ ~~4\,100~~

Plan amortizacije koji je sastavio izdavalac obveznice:

*Amortizacija izdavanja obveznice
uz premiju – metoda efektivnih kamata*

Polugodišnji period plaćanja	Rashodi kamata	Novčani izdatak za kamate	Premija koja se amortizuje	Nominalna vrijednost obveznice	Neamortizovani ostatak obveznice	Knjigovodstveni iznos obveznice
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
01. 01. 2001.	–	–	–	100 000	4 100	104 100
30. 06. 2001.	4 164*	4 500 ⁽⁰⁾	336 ⁽¹⁾	100 000	3 764 ⁽²⁾	103 764 ⁽³⁾
31. 12. 2001.	4 150	4 500	350	100 000	3 414	103 414
30. 06. 2002.	4 136	4 500	364	100 000	3 050	103 050
31. 12. 2002.	4 122	4 500	378	100 000	2 672	102 672
...	itd.	...	...	...	...	...

* $4\,164 = 104\,100 \times 8\% : 2$

⁽⁰⁾ $4\,500 = 100\,000 \times 9\% : 2$

⁽¹⁾ $336 = 4\,500 - 4\,164$

⁽²⁾ $3\,764 = 4\,100 - 336$

⁽³⁾ $103\,764 = 100\,000 + 3\,764$

Knjiženje na računima glavne knjige:

Žiroračun			Dugoročne obaveze po izdatim obveznicama		
D		P	D		P
(1) 104 100		4 500 (3)			100 000 (1)
		4 500 (5)			

D	Rashodi kamata	P	D	P	remija na obveznice	P	D	Obaveze za kamate	P
(2) 4 164			(2) 336		4 100 (1)		(3) 4 500		4 500 (3)
(4) 4 150			(3) 350				(5) 4 500		4 500 (4)

Objašnjenje:

- (1) Za izdavanje obveznice uz premiju 01. 01. 2010.
- (2) Za obračun kamata – metoda efektivnih kamata 30. 06. (prve godine).
- (3) Isplata kamata 30. 06. (prve godine).
- (4) Za obračun kamata – metoda efektivnih kamata (31. 12. (prve godine).
- (5) Isplata kamata 31. 12. (prve godine), itd.

Na istovjetan način bi se izvršila amortizacija diskonta. Razlika je u tome što će se amortizacijom diskonta povećati rashodi kod izdavaoca obveznice. Linearnom metodom rashodi od kamata povećavat će se u jednakim iznosima, dok će se primjenom metode efektivnih kamata rashodi od kamata izdavaoca kamata povećati.

U specifične kategorije dugoročnih obaveza uključuju se dugoročna razgraničenja i rezervisanja na period duži od 12 mjeseci. Grupa konta Dugoročna razgraničenja mogu se pojaviti i kod rashoda i kod prihoda. Tako, naprimjer, obračunati, a neplaćeni rashodi nastali u obračunskom razdoblju evidentiramo na računu Obračunati, a neplaćeni rashodi, a koji će se konačno obračunavati, fakturirati i plaćati naknadno u roku dužem od 12. mjeseci.

Karakterističan primjer unaprijed naplaćenih i odloženih prihoda koji se odlažu na period duži od 12 mjeseci je donacija stalnih sredstava. U narednim obračunskim periodima odgovarajući iznosi sa računa Unaprijed naplaćeni i odloženi prihodi se prenose na odgovarajući uspješni račun prihoda, u ovisnosti o kakvoj se vrsti prihoda radi.

Dugoročna rezervisanja javljaju se u poslovanju pravne osobe u slučaju kada nastaju poslovni događaji koji utječu na nastanak obaveza, a koje treba priznati kao sadašnju obavezu te ih treba objaviti. U računovodstvenim standardima i literaturi, posebice američkoj, ti budući događaji koji prouzrokuju priznavanje sadašnjih obaveza iskazuju se kao rezervisanja. Tako, naprimjer, građevinska kompanija je izgradila most pa je dospjela na sud jer je, navodno, pri izgradnji mosta koristila materijal

lošeg kvaliteta. Prošla transakcija je izgradnja mosta. Budući (potencijalni) događaj je ishod sudskog spora koji je još nepoznat.¹⁰⁶ Zbog vjerovatnosti nastanka tih događaja u razdoblju dužem od jedne godine, oni se najčešće tretiraju kao dugoročna rezervisanja i iskazuju se u okviru dugoročnih obaveza. Rezervisanja jesu obaveze koje se priznaju ako su ispunjeni slijedeći uvjeti¹⁰⁷:

- pravna osoba ima sadašnju obavezu (zakonsku ili izvedenu) koja je nastala kao rezultat prošlih događaja;
- vjerovatno je da će odliv resursa koji sadrži ekonomske koristi biti potreban za podmirenje obaveze;
- iznos obaveze se može pouzdano procijeniti.

Ako navedeni uvjeti nisu ispunjeni, rezervisanje ne treba priznati.

Tipičan primjer rezervisanja je kada pravna osoba, proizvođač automobila, ugovara popravke i rezervne dijelove u garantnom roku. Isporukom automobila nastaje rizik kvara, te proizvođač vrši rezervisanje, odnosno procjenjuje iznos i vrijeme nastale obaveze. Slična su rezervisanja za investicijsko održavanje, sudske sporove, otpremnine, rezervisanje za troškove obnavljanja i sanacije prirodnih bogatstava.

Naprimjer, smatra se da su troškovi servisiranja prodatih proizvoda u garantnom roku nastali kao posljedica događaja prodaje tih proizvoda, pa ih treba teretiti na razdoblje kada su ti proizvodi prodati, a ne kada su pokvareni. Troškovi popravaka gotovih proizvoda u garantnom roku nastaju nakon prodaje gotovih proizvoda. Pošto se ovi troškovi odnose na proizvode čijom prodajom je ostvaren prihod u datoj poslovnoj godini, onda ih prema načelu sučeljavanja treba u cilju obračuna realnog finansijskog rezultata ukalkulisati u proizvodnu cijenu. Budući da se stvarni iznos ovih troškova u trenutku uračunavanja u proizvodnu cijenu ne zna, njihova visina se utvrđuje procjenjivanjem na osnovu iskustva. Na kraju razdoblja se za iznos procijenjenih troškova zadužuje račun troškova Rezervisanja za rizike u garantnom roku, a odobrava račun Obračunata rezervisanja za rizike u garantnom roku. U trenutku kada do popravke gotovih proizvoda dođe, za iznos nastalog troška zadužuje se račun Rezervisanja, a odobrava račun Dobavljači ili Žiroračun ili račun Sredstava.

Pored troškova koji su nastali u tekućem, a pojaviti će se u narednim godinama preko računa dugoročnih rezervisanja, obuhvataju se i gubici koji su uvjetovani poslovnim odlukama donesenim u datom obračunskom razdoblju, a koji će se javiti u narednim godinama. Ako bi se zbog posla zaključenog u ovoj godini, zbog izmijenjenih okolnosti u budućnosti sa visokim stepenom sigurnosti očekivao gubitak, taj gubitak bi trebao da padne na teret poslovne godine u kojoj je posao zaključen, a ne na teret godine u kojoj će se gubitak realizovati. Da bi se taj gubitak zaračunao datoj poslovnoj godini, što je u skladu sa principom opreznosti, koriste se dugoročna rezervisanja.

Saglasno ciljevima, formiranje, knjiženje rezervisanja se vrši zaduživanjem odgovarajućih računa troškova ili rashoda, a odobravanjem računa rezervisanja.

¹⁰⁶ Gray / Needles, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 346.

¹⁰⁷ Tačka 14. MRS 37. Rezervisanje, nepredviđene obaveze i nepredviđena sredstva.

1. Pravna osoba proizvodi i prodaje gotove proizvode sa garantnim rokom 18 mjeseci. Troškovi popravaka u garantnom roku u narednoj godini prema procjeni iznose 24 000 KM.
2. Na ime troškova popravaka u garantnom roku primljene su od ovlaštenih servisera fakture koje glase na sumu 18 000 KM.

Rezervisanje za rizike		Dugoročno obračunato	
D	u garantnom roku	D	u garantnom roku
(1) 24 000		(2) 18 000	24 000 (1)

D	Dobavljači u zemlji	P
		18 000 (2)

- (1) Knjiženje formiranja rezervisanja po garanciji.
- (2) Knjiženje prijema fakture.

19.2. TEKUĆE (KRATKOROČNE) OBAVEZE

Najčešće i najvažnije tekuće (kratkoročne) obaveze su slijedeće: obaveze za primljene kratkoročne kredite (robne, finansijske), obaveze prema dobavljačima, obaveze za izdate kratkoročne vrijednosne papire, tekuće dospijee dugoročnih obaveza, obaveze za dividende, obaveze za kamate, obaveze za poreze, obaveze za plaće zaposlenima, kratkoročna razgraničenja i rezervisanja (pasivna vremenska razgraničenja).

Obaveze prema dobavljačima jesu najčešće za isporučena sredstva (materijal, opremu, robu i sl.) i izvršene usluge (transport, održavanje i sl.). Te obaveze prema dobavljačima najčešće se podmiruju plaćanjem sa žiroračuna.

Obaveze za izdate čekove i mjenice su također dio kratkoročnih obaveza. One nastaju izdavanjem čeka i mjenice, a podmiruju se kada povjerilac (dobavljač ili finansijska institucija) naplati te kratkoročne instrumente sa žiroračuna izdavaoca.

Kratkoročna razgraničenja

Računi kratkoročnih vremenskih razgraničenja se obavezno koriste za razgraničavanje troškova, odnosno rashoda i prihoda između dva godišnja obračunska razdoblja, ali se mogu koristiti za razgraničavanje (usklađivanje) troškova, odnosno rashoda i prihoda unutar jednog godišnjeg obračunskog razdoblja.

Primjer knjiženja obračunatih troškova za koje nije primljena faktura i njihove naknadne korekcije:

- 1) Od druge pravne osobe naručene su usluge reklame koje su obavljene tokom decembra 2010. godine. Do dana obračuna nije primljena faktura (račun) za usluge reklame, pa je suma procijenjena na 4 000 KM.

Poslovni događaji u januaru 2011. godine:

- a) U slijedećoj godini primljena je faktura dobavljača na sumu 4 500 KM, plus 17 % PDV-a u sumi 765 KM, ukupno 5 265 KM.
- b) U slijedećoj godini primljena je faktura na sumu 3 600 KM, plus 17 % PDV-a u sumi 612 KM, ukupno 4 212 KM.

Knjiženje na računima glavne knjige:

a)			PVR - Obračunati, a neplaćeni troškovi reklame		
D	Troškovi reklame	P	D (kratkoročna razgraničenja)	P	
(1) 4 000			(2) 4 000	4 000 (1)	
D	Ostali rashodi	P	D	Dobavljači u zemlji	P
(2) 500					5 265 (2)
			Potraživanje za ulazni porez		
			D		P
			(2) 765		

Objašnjenje:

- (1) Knjiženje troškova reklame u tekućoj godini za koje nije primljena faktura.
- (2) Knjiženje naknadno primljene fakture u slijedećoj godini – zatvaranje računa kratkoročnih razgraničenja, razlika manje obračunatih troškova u prethodnoj godini po prijemu fakture se knjiži na teret rashoda na računu Ostali rashodi.

b)

PVR - Obračunati, a
neplaćeni troškovi reklame

D	Troškovi reklame	P
(1) 4 000		

D	(kratkoročna razgraničenja)	P
(2) 3 600		4 000 (1)
(3) 400		

D	Ostali prihodi	P
		400 (3)

D	Dobavljači u zemlji	P
		4 212 (2)

Potraživanje za ulazni porez		
D		P
(2) 612		

Objašnjenje:

- (1) Knjiženje troškova reklame u tekućoj godini za koje nije primljena faktura.
- (2) Knjiženje naknadno primljene fakture u slijedećoj godini.
- (3) Za zatvaranje računa kratkoročnih razgraničenja – razlika više obračunatih troškova u prethodnoj godini po prijemu fakture se knjiži u korist prihoda na računu Ostali prihodi.

Na računima grupe konta pasivna kratkoročna vremenska razgraničenja, uz odgovarajuće sintetičko, odnosno analitičko raščlanjivanje, evidentiramo i unaprijed naplaćene prihode, odnosno prihode budućeg razdoblja (primjerice, unaprijed naplaćene kamate, zakupninu i sl.) koje je neophodno usklađivati za obračunsko razdoblje na koje se odnosi u cilju realnog iskazivanja bilansa.

Primjer:

Pravna osoba je naplatila zakupninu na ime poslovnog prostora za 12 mjeseci 01. 7. 2010. godine u sumi od 14 000 KM, plus 17 % PDV-a 2 380 KM. Suma od 7 000 KM postaje prihod u tekućem razdoblju (od 01. 07. 2010. do 31. 12. 2010. godine).

Knjiženje na računima glavne knjige:

Žiroračun			PVR - Unaprijed naplaćena zakupnina		
D		P	D (kratkoročna razgraničenja)		P
(1) 16 380			(2) 7 000		14 000 (1)
Obaveze za PDV			Prihodi od zakupnine		
D		P	D		P
		2 380 (1)			7 000 (2)

Objašnjenje:

- (1) Knjiženje unaprijed naplaćenih prihoda.
- (2) Razgraničenje (usklađivanje) prihoda za obračunsko razdoblje.

Kada se ispostavi faktura za usluge koje će se obavljati kroz nekoliko idućih obračunskih razdoblja, porezna obaveza za obračun i plaćanje PDV-a nastaje odmah protokom razdoblja u kojem je faktura ispostavljena, odnosno usluga naplaćena.

PITANJA ZA PROVJERU ZNANJA I RAZUMIJEVANJA:

1. Definišite obaveze, priznavanje i vrednovanje obaveza.
2. Koji su kriteriji klasifikacije obaveza?
3. Objasnite prednosti i nedostatke emisije dužničkih vrijednosnih papira / obveznica i njihov računovodstveni obuhvat.
4. Koje su metode amortizacije premije i diskonta obveznica?
5. Objasnite dugoročna rezervisanja, priznavanje, vrednovanje i njihov računovodstveni obuhvat.
6. Objasnite značaj PVR - obračunatih, a neplaćenih troškova i unaprijed naplaćenih prihoda - kratkoročna vremenska razgraničenja.

SEDMI DIO

RAČUNOVODSTVO TROŠKOVA

Ciljevi izučavanja

1. Pojam i podjela troškova
2. Računovodstveno praćenje troškova po prirodnim vrstama
3. Računovodstveno praćenje procesa proizvodnje
4. Metodi obračuna troškova
5. Računovodstveno praćenje gotovih proizvoda
6. Sistemi obračuna troškova po stvarnim troškovima
7. Pojam standardnih troškova i sistem obračuna troškova po standardnim troškovima

20. RAČUNOVODSTVO TROŠKOVA

20.1. POJAM TROŠKOVA

Kako bismo razumjeli pojam troškova, počet ćemo sa jednom općom definicijom. Trošak je mjera u novčanom iznosu, suma resursa koji su upotrijebljeni za neku svrhu. Ta definicija uključuje tri ideje. Prvo i najvažnije jeste da trošak mjeri upotrebu resursa. Elementi troškova proizvodnje materijalnih dobara ili nematerijalnih usluga su prirodne jedinice količine materijala, sati rada i količine ostalih resursa. Trošak mjeri koliko je tih resursa bilo upotrijebljeno.

Druga ideja jeste da se mjere troška izraze u novčanim jedinicama. Novac je zajednički nazivnik koji dopušta da se količine pojedinih resursa, od kojih se svaka mjeri prema vlastitoj skali, kombinuju tako da se može odrediti ukupna suma tih resursa. Pet kilograma materijala i jedan sat rada ne mogu se sumirati da bi se dobila suma sa značenjem. Ali ako se suma pretvori u novčani izraz, npr. 2 KM za kilogram materijala ili 17 KM za sat rada, njihovim sumiranjem dobit će se ukupni trošak 27 KM.

Treće, mjerenje troškova uvijek je vezano za neki cilj. Povezuju se trošak i cilj koji je izražen na različite načine pa, naprimjer, menadžeri trebaju znati koliki je trošak nabavke opreme, materijala, trošak proizvodnje za proizvedenu količinu proizvoda, troškovi prodatih proizvoda, trošak izrade projekta ili bilo koje druge aktivnosti, itd.

Dakle, "računovodstvo definiše trošak kao izvor žrtvovan ili dat za postizanje posebnog cilja".¹⁰⁸ Najopćije definisani troškovi predstavljaju vrijednosni izraz trošenja resursa, odnosno proizvodnih faktora u cilju proizvodnje i prodaje učinka preduzeća i ostvarivanju dobiti po tom osnovu.¹⁰⁹ Uz pojam troška često se vezuje i riječ rashod. Za pravilno razumijevanje odnosa trošak – rashod važna je klasifikacija troškova na nedospjele i dospjele. Pod nedospjelim troškovima podrazumijevamo troškove od kojih se očekuju buduće ekonomske koristi. To su troškovi koji se uključuju u trošak nabavke sredstava, naprimjer, trošak opreme, trošak materijala ili trošak proizvoda, odnosno sredstava koji se proizvode.

¹⁰⁸ Horngren c Foster G; Datar S., *Cost Accounting s Managenial Emphasis*, tenth edition, Prentice Hall Upper Sadle River, Nj 07458, 2001., str. 36.

¹⁰⁹ J. Kapić, *Doktorska...*, str. 79.

Troškovi uključeni u sredstva postaju rashodi u razdoblju kada je sredstvo prodato, uništeno, donirano i slično. Ti troškovi sredstava postali su dospjeli troškovi, odnosno rashodi jer se nadoknađuju iz prihoda. Troškovi nastali tokom razdoblja koji se ne uključuju u troškove nabavke sredstava ili troškove proizvoda jesu dospjeli troškovi, odnosno rashodi. Ti troškovi, primjerice opći troškovi prodaje, uprave i administracije, u razdoblju nastanka predstavljaju troškove razdoblja, tj. Rashode, jer se u ukupnom nastalom iznosu nadoknađuju iz prihoda istog razdoblja. U rashode se uključuju i iznosi izdataka koji imaju obilježje troška, npr. kazne, naknade štete, naknadni propusti, otpis nenaplativih potraživanja, vrijednosno usklađivanje, odnosno umanjeње sredstava, negativne kursne razlike i slično.

20.1.1. Podjela troškova

U pravilu, troškovi se mogu posmatrati sa više aspekata što uvjetuje i različite informacije o troškovima za različite potrebe. Menadžeri kompanije kao donosioci odluka često su u prilici da su im neophodni podaci o ukupnim troškovima za neki obim i strukturu aktivnosti kompanije ili njenog dijela. U tom pogledu najznačajnija je podjela troškova prema reagovanju na promjene aktivnosti, odnosno stepena zaposlenosti i iskorištenje kapaciteta, što ima posebno značenje za planiranje i donošenje odluka. Prema reagovanju na promjenu stepena aktivnosti razlikuju se varijabilni i fiksni troškovi.

Varijabilni (proporcionalni) troškovi su one vrste troškova čiji je ukupan iznos srazmjeran količini učinaka (količini proizvodnje, odnosno količini proizvedenih proizvoda ili pruženih usluga), odnosno obimu aktivnosti. Oni nisu uvjetovani raspoloživim kapacitetom, već iskorištenjem kapaciteta, odnosno stepenu zaposlenosti raspoloživog kapaciteta. Pri svakom obimu aktivnosti, odnosno stepenu iskorištenja kapaciteta, prosječni (varijabilni) troškovi, tj. proporcionalni (varijabilni) troškovi po jedinici učinaka, odnosno jedinici proizvedenih proizvoda su isti, nepromijenjeni.

Fiksni troškovi su vrste troškova za čiji ukupni iznos se očekuje da u kratkom roku ostane nepromijenjen. Riječ je o troškovima čiji je ukupan iznos uglavnom uvjetovan raspoloživim kapacitetom. Zato se često nazivaju i troškovi kapaciteta. Zahvaljujući nepromjenljivosti njihovog ukupnog iznosa i promjenljivosti stepena zaposlenosti, odnosno iskorištenja kapaciteta, prosječni fiksni troškovi po jedinici učinka, odnosno jedinici proizvedenih proizvoda su promjenljivi. Pri porastu obima aktivnosti (većoj količini proizvodnje) oni opadaju, što se naziva regresijom prosječnih fiksnih troškova. Obratno je pri padu obima aktivnosti (manjoj količini proizvodnje), jer tada oni rastu. Uz navedena obilježja varijabilnih i fiksnih troškova treba istaći da se jednak iznos varijabilnih troškova po jedinici proizvoda i jednak ukupan iznos fiksnih troškova povezuje

sa određenim stepenom aktivnosti, odnosno kapacitetom.

Koji je to stepen, odnosno obim proizvodne aktivnosti (stepen korištenja kapaciteta) koji menadžeri uzimaju? Menadžeri uzimaju normalni kapacitet. Nakon promjene stepena zaposlenosti, odnosno promjene obima proizvodne aktivnosti, dolazi do promjene ukupnih fiksnih troškova, a varijabilni troškovi po jedinici proizvoda variraju u istom smislu i istom jačinom kao obim aktivnosti.

U prvom redu treba imati u vidu da je obim aktivnosti determinisan, s jedne strane, mogućnosti plasmana proizvoda, a, s druge strane, mogućnosti kapaciteta (stalnih sredstava).¹¹⁰ Ukoliko su mogućnosti plasmana iznad mogućnosti proizvodnje, kapacitet u pretpostavljenom slučaju predstavlja graničnu tačku iznad koje se ne može ići. U tom slučaju za povećanje proizvodnje su potrebna dodatna ulaganja u kapacitet koji je posljedica povećanja fiksnih troškova. Dakle, menadžment procjenjuje ukupne očekivane fiksne troškove i varijabilne troškove po jedinici mjere aktivnosti za normalni stepen korištenja kapaciteta.¹¹¹

U finansijskim izvještajima kompanija koje obavljaju proizvodnu djelatnost troškovi nastali u toku obračunskog razdoblja raščlanjuju se na proizvodne troškove i vremenske troškove, tj. troškove razdoblja. Raščlanjivanje troškova na proizvodne troškove i troškove razdoblja određeno je funkcionalnom klasifikacijom troškova, odnosno budućih rashoda prema MRS 1 – Prezentacija finansijskih izvještaja, u skladu sa odabranom i primjenljivom metodom obračuna uspješnosti poslovanja i primijenjenim sistemom obračuna troškova u skladu sa MRS 2 - Zalihe.

Proizvodni troškovi su oni troškovi koji se obračunavaju zaliham a jedinice proizvodnje, odnosno proizvoda. Proizvodni troškovi (troškovi konverzije) nastaju u proizvodnoj potrošnji. To su troškovi direktnog materijala direktnog rada i opći troškovi proizvodnje. Ti troškovi putem troškova prodatih proizvoda uključuju se u mjerenje uspješnosti poslovanja, tj. postaju rashodi u bilansu uspjeha i nadoknađuju se iz prodajne vrijednosti proizvoda, odnosno prihoda.

Preostali iznos troškova nastalih u obračunskom razdoblju ne obračunava se po jedinici proizvodnje, odnosno proizvoda i ima tretman vremenskih troškova, tj. rashoda razdoblja i nadoknađuje se iz brutodobiti (brutomarže) u razdoblju kada su troškovi nastali. U te opće troškove uključuju se opći troškovi prodaje, uprave i administracije.

Direktni troškovi (direktni materijal, direktni rad) nosioca troškova su elementi troška koji se posebno odnose na nosioca ili su uzrokovani tim nosiocem troška. U trenutku nastanka može se odrediti na koji se nosilac troška odnosi.

Indirektni troškovi su elementi troškova koji su povezani sa nosiocima ili su uzrokovani od strane dvaju ili više nosioca troška zajedno, ali se direktno ne odnose

¹¹⁰ J. Kapić, *Doktorska..., cit. djelo*, str. 108-109.

¹¹¹ Detaljnije vidjeti: J. Kapić, *Doktorska..., cit. djelo*, str. 231-245.

na bilo koji od njih pojedinačno. Priroda indirektnog troška jeste takva da nije moguće, ili u najmanju ruku nije izvodljivo, direktno mjeriti koliko se tih troškova odnosi na pojedinačnog nosioca troškova. Uopćeno, primjeri indirektnih troškova su opći troškovi proizvodnje i opći troškovi uprave, prodaje i administracije.

U računovodstvenoj teoriji i praksi primjenjuju se i kriteriji klasifikacije troškova po prirodnim vrstama, što je u skladu sa MRS 1. Troškovi se pravilno klasifikuju po prirodnim vrstama, te se svaka vrsta troškova posebno evidentira na posebnom knjigovodstvenom računu. Klasifikacija troškova po kriteriju prirodne vrste troškova potrebna je menadžmentu svake kompanije. Potrebe menadžmenta znatno su šire, odnosno menadžmentu su potrebni podaci o znatno detaljnijoj strukturi troškova prema ovom kriteriju klasifikacija od zahtjeva statistike, poreznih organa i ostalih eksternih korisnika finansijskih izvještaja. Dok su, u pravilu, svi eksterni korisnici informacija zainteresovani samo za podatke o troškovima nastalim tokom poslovnog razdoblja za proizvodnu kompaniju kao cjelinu, menadžmentu svake proizvodne kompanije su potrebni podaci o troškovima i po tom kriteriju klasifikacije i na nižim organizacionim nivoima najčešće nazvanim *mjesta troškova proizvodne i prodajne aktivnosti*. Kod proizvodnih kompanija visok udio u ukupnim troškovima imat će materijalni troškovi (troškovi materijala), dok će kod trgovinskih i uslužnih kompanija relativno veći udio u ukupnim troškovima imati troškovi plaća i troškovi usluga. Iako vrsta djelatnosti utječe na relativni udio (važnost) pojedine vrste troškova u ukupnim troškovima, sam postupak iskazivanja, odnosno evidentiranja u knjigovodstvu na računima troškova po prirodnim vrstama troškova nije različit zbog različite djelatnosti.

20.2. RAČUNOVODSTVENO PRAĆENJE TROŠKOVA PO PRIRODNIM VRSTAMA

Tako ćemo u proizvodnim kompanijama troškove po prirodnim vrstama grupisati kao:

- troškovi materijala i drugih zaliha,
- troškovi energije,
- troškovi amortizacije,
- troškovi plaća i naknada plaća,
- troškovi proizvodnih i neproizvodnih usluga,
- troškovi finansiranja proizvodnje (troškovi finansijskih transakcija vezanih za proizvodnju),
- troškovi rezervisani za rizike i obaveze.¹¹²

¹¹² M. Jahić, *Finansijsko...*, cit. djelo, str. 351-352.

20.2.1. Troškovi materijala, energije, rezervnih dijelova i sitnog inventara

U računovodstvu izraz materijalni troškovi koristi se za vrstu troškova u koji su uključeni troškovi nabavke utrošenih materijala, troškovi energije, troškovi rezervnih dijelova, otpis sitnog inventara, ambalaže i autoguma. U materijalne troškove uključuju se i troškovi kala, rastura, kvara i loma u skladu sa propisanim internim aktom proizvodne kompanije.

Za potrebe nadzora, a u cilju iskazivanja troškova materijala, otvaraju se slijedeća analitička konta u proizvodnim kompanijama:

- osnovni materijal,
- pomoćni materijal,
- maziva,
- materijal za održavanje i čišćenje,
- kancelarijski materijal,
- drugi potrošni materijal,
- kalo, rastur, kvar i lom,
- materijal za zaštitu na radu,
- ukalkulisana odstupanja od cijena (za utrošeni materijal).

Prije izdavanja materijala u proces proizvodnje u cilju utroška, materijali se vrednuju inicijalno i evidentiraju kao sredstva, odnosno zalihe. Izdavanjem materijala u proces proizvodne potrošnje u računovodstvu se na temelju izdatnice evidentira smanjenje zaliha i povećanje troškova poslovanja na kontu Troškovi materijala, odnosno kontu Utrošeni materijal. Na temelju izdatnice konto Utrošeni materijal se raščlanjuje na određeni broj analitičkih računa prema vrsti i namjeni materijala. U analitičkom knjigovodstvu materijala dnevno ažurno na temelju izdatnice se knjiži smanjenje zaliha na računu pojedine vrste materijala. U glavnoj knjizi povećanje troškova materijala i smanjenje zaliha materijala knjiži se, u pravilu, zbirno.

Primjer: Knjiženje troškova materijala u glavnoj knjizi uz analitičko raščlanjivanje računa Utrošeni materijal.

1) Na temelju izdatnica iz skladišta su u proces proizvodnje izdati slijedeći materijali:

* osnovni materijal	10 000
* pomoćni materijal	1 500
Ukupno	11 500

Troškovi energije

Troškovi energije uključuju troškove za potrošnju električne energije, plina, pare, motornog benzina, dizelskog goriva i materijala za proizvodnju energije.

Primjer:

1. Od Elektrodistribucije za utrošak električne energije u obračunskom razdoblju (mjesec) primljena je faktura

cijena električne energije	2 000
porez na dodatnu vrijednost 17 %	<u>340</u>
Ukupno:	2 340

2. Od Sarajevogasa za obračunsko razdoblje (mjesec) primljena je faktura za utrošak plina:

cijena plina	1000
porez na dodatnu vrijednost 17 %	<u>170</u>
Ukupno:	1 170

3. Za gorivo za transportno sredstvo (kamion) od Energopetrola primljena je faktura:

cijena goriva	500
porez na dodatnu vrijednost 17 %	<u>85</u>
Ukupno:	585

Knjiženje:

Utrošena energija			
D	-	Električna energija	- P
(1)	2 000		

Dobavljači usluga		
D		P
(4)	4 095	2 340 (1)
		1 170 (2)
		585 (3)

Utrošena eneregija			
D	-	Energija plina	- P
(2)	1 000		

Potraživanje za		
D		P
(1)	340	
(2)	170	
(3)	85	

Utrošena energija			
D	-	Benzin	- P
(3)	500		

Žiroračun		
D		P
So	X	4 095 (4)

Kod utrošene električne energije se mogu koristiti i računi kratkoročnih vremenskih razgraničenja (pasivni, za slučaj obračunatih a neplaćenih troškova, i aktivni, za slučaj unaprijed plaćenih troškova za obračunsko razdoblje, npr. tri mjeseca). Na računima pasivnih vremenskih razgraničenja treba iskazati obračunate troškove za tekuće obračunsko razdoblje (jedan mjesec), a za koje nismo primili fakturu. Na računima aktivnih vremenskih razgraničenja za unaprijed plaćane troškove treba vršiti usklađivanje troškova za tekuće razdoblje (jedan mjesec), respektujući računovodstveno načelo o jednakomjernom uprosječavanju troškova u toku poslovne godine.

D	Potraživanje za ulazni porez	P
(3. 1.) 595		

Objašnjenje:

- (1) Knjiženje obračunatih, a neplaćenih troškova električne energije 31. 01. 2010. godine.
- (2) U slijedećoj godini (3. 1. 2011. god.) po prijemu fakture knjiženo je tako da duguje račun Ostali rashodi, za negativnu razliku i ukalkulisane troškove električne energije, duguje račun Obračunati a neplaćeni troškovi energije, a za porez na dodatnu vrijednost formiramo potraživanje (duguje račun potraživanje za ulazni porez), uz korespondentno knjiženje na računu Dobavljači u zemlji, za iznos fakture za utrošenu električnu energiju u decembru 2010. godine, plus PDV (ukupno 4 095 KM).

Troškovi rezervnih dijelova

Proizvodna kompanija kupuje rezervne dijelove i trošak nabavke iskazuje na računu Zaliha rezervnih dijelova. Utrošak rezervnih dijelova se evidentira na dugovnoj strani računa Utrošeni rezervni dijelovi. Ukoliko rezervne dijelove koristimo za rekonstrukciju vlastitih sredstava, vrijednost utrošenih rezervnih dijelova se ne evidentira na računu Utrošeni rezervni dijelovi. Tada ih evidentiramo na računu Investicije u toku, odnosno njihova vrijednost povećava osnovicu materijalnih stalnih sredstava za obračun amortizacije.

U skladu sa MRS 16 – Nekretnine, postrojenja i oprema, veliki rezervni dijelovi pravilno se razvrstavaju u stalna sredstva i amortizuju se prema procijenjenom vijeku upotrebe.

Troškovi sitnog inventara

U skladu sa računovodstvenim načelima o pravilnoj klasifikaciji sredstava na stalna i tekuća, stvari koje se ne troše jednokratno i kojima je vijek upotrebe do dvanaest mjeseci neovisno o pojedinačnom trošku nabavke iskazuju se kao sitan inventar. Prema pozitivnim zakonskim propisima u FBiH i mogućnosti jednokratnog otpisa, u sitan inventar se mogu uključiti i stvari čiji je vijek upotrebe duži od dvanaest mjeseci ako je pojedinačan trošak 250 KM. Zbog manjeg pojedinačnog troška nabavke i načina trošenja za ambalažu (gajbe, boce i sl.) može se primijeniti metoda jednokratnog otpisa ili 50-postotnog otpisa. Pravne osobe koje proizvode kupcima dostavljaju u takozvanoj odvojivoj povratnoj ambalaži, pa je trebaju vratiti dobavljaču, tada se evidentiraju u vanbilansnoj evidenciji. Ako je vrijednost autoguma preko 250 KM, pravilno se klasifikuju u stalna sredstva prema MRS 16; ako je vrijednost autoguma do 250 KM, otpisuju se po metodama otpisa koje smo objasnili kod sitnog inventara.

20.2.2. Troškovi zaposlenih

Za računovodstveni aspekt bitno je da se troškovi zaposlenih iskazuju raščla-njeni na:

- plaće za rad, kao naknada za rad;
- naknada plaća, u određenim slučajevima i okolnostima (za vrijeme godiš-njeg odmora, bolovanja, školovanja i stručnog usavršavanja, praznika i dr.);
- ostali troškovi zaposlenih (topli obrok, prijevoz na posao, regres za godišnji odmor i sl.).

Na računu plaća za rad kao naknada za rad iskazuju se brutoplaća zaposlenih za redovni i prekovremeni rad i svi dodaci plaća na posebne i otežane uvjete rada, npr. dodatak za noćni rad, za rad nedjeljom i praznikom, dodatak za rad u smjenama.

Na računu Naknada plaća iskazuju se troškovi u visini bruto iznosa. To su situacije u kojima zaposlenik iz opravdanih razloga ne radi u skladu sa propisima o radu, npr. naknade plaća za godišnji odmor, za vrijeme školova-nja i stručnog obrazovanja, za praznike, neradne dane propisane zakonom, naknada plaća za bolovanje na teret poslodavca, zastoj na poslu bez krivice radnika i dr.

Obaveze poslodavca za isplatu plaća za rad i naknada plaća zaposleniku odre-đuje se:

- Zakonom o radu,
- Kolektivnim ugovorom koji obavezuje poslodavce,
- Pravilnikom o radu koji su obavezni donijeti poslodavci,
- Ugovorom o radu koji su pri zasnivanju radnog odnosa zaključili zaposle-nik i poslodavac.

Na temelju tih akata za svako razdoblje (mjesec dana) za svakog zaposlenika i za sve zaposlenike utvrđuje se brutoiznos obaveza za plaće za izvršeni rad sa svim dodacima i brutoiznos obaveza za naknade plaća u istom razdoblju. Nakon obračuna plaća u bruto iznosu, iskazuje se struktura finansijske obaveze, odnosno namjenska struktura brutoplaće i bruto naknade plaća. Prema tome, u skladu sa važećim propisima, trošak plaća za rad i naknada za rad iskazuju se u brutoiznosu sa svim pripadajućim obavezama za porez na dohodak, kao i doprinosima za socijalno osiguranje zaposlenika (doprinosi za penzijsko-invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje i osiguranje od nezaposlenosti). U pravilu, poreze i doprinose uvijek obračunava i isplaćuje poslodavac, bilo da se te obaveze obračunavaju iz brutoplaća, odnosno na teret plaća ili na brutoplaće.

Plaćanja obaveza za netoplaće zaposlenim i doprinosa iz i na plaće, te poreza, u pravilu bi trebala biti istovremena.

Međutim, u slučaju blokade žiroračuna mogla bi se primijeniti i prisilna naplata doprinosa. Propisi koji regulišu obavezu plaćanja doprinosa utvrđuju da je poslodavac, kao isplatilac plaća, obveznik obračuna i uplate doprinosa, i to jednako za doprinose iz plaća i na plaće. Obveznik poreza na neto dohodak je zaposlenik, ali je poslodavac kao isplatilac pri isplati dužan obračunati i obustaviti pripadajući dio obračunatog poreza na dohodak i uplatiti ga u budžet.

Ako poslodavac zbog nelikvidnosti ne isplaćuje plaće za rad i naknade plaća u tekućem razdoblju (mjesec), dužan je evidentirati te troškove i obaveze za svako obračunsko razdoblje. Uz knjiženje troškova plaća za rad i naknada plaća, te obaveza za plaće za rad i naknade plaća u glavnoj knjizi, za plaće za rad i naknade plaća neophodno je voditi analitičku evidenciju u skladu sa specifičnim potrebama kompanije. Sadržaj i oblik tih evidencija u pravilu se prilagođava zakonskim propisima (poreznim propisima, propisima koji uređuju prava radnika u sistemu penzijsko-invalidskog, zdravstvenog osiguranja i drugo).

Evidencija o plaćama za rad i naknadama plaća isplaćenih zaposlenicima trajno se čuva. Razdoblje za koje se isplaćuje plaća ne smije biti duže od mjesec dana.

Proizvodne kompanije trebaju troškove brutoplaće raščlaniti na:

dio koji obračunavaju po proizvodima, tj. iznos koji se uračunava u troškove proizvoda, tj. koji se prenosi na račune proizvodnje i obračunava po mjestima troškova (aktivnostima) i po nosiocima troškova;

dio koji se ne obračunava po proizvodima već ima tretman vremenskih troškova i direktno se prenosi na rashode razdoblja.

Primjer:

- 1) Obračunate su plaće proizvodnih radnika u netosumi 31 000 KM, porez na dohodak iznosi 1 550 KM i ukupni doprinosi na plaće iznose 19 830 KM.

Obračunate su plaće zaposlenih u proizvodnoj režiji u netosumi 5 440 KM, porez na dohodak 272 KM i ukupni doprinosi 3 480 KM.

Obračunate su plaće zaposlenih u upravi i administraciji u netosumi 20 000 KM, porez na dohodak iznosi 1 000 KM i ukupni doprinosi 12 795 KM.

- 2) Plaće su isplaćene putem žiroračuna na tekuće račune zaposlenih.

Knjiženje:

Brutoplaće direktnog rada		
D		P
(1) 52 380		

Obaveze prema zaposlenim		
D		P
(2) 56 440		56 440 (1)

Brutoplaće proizvodne režije		
D		P
(1) 9 192		

Obaveze za porez na plaću		
D		P
(2) 2 822		2 822 (1)

Brutoplaće uprave i administracije		
D		P
(1) 33 795		

Obaveze za doprinos na plaće		
D		P
(2) 36 105		36 105 (1)

Žiroračun		
D		P
So X		95 367 (2)

Objašnjenje:

- (1) Obračun plaća.
- (2) Za isplatu plaća i obaveza za poreze i doprinose.

Račun Ostali troškovi zaposlenih se analitički raščlanjuje na određeni broj računa i knjiže se troškovi poslodavca za prijevoz na posao i sa posla, regres za godišnji odmor zaposlenika i sl.

Primjer:

Od gradskog prijevoza su kupljene mjesečne karte za prijevoz zaposlenika na posao i sa posla za naredni mjesec, primljena je faktura na sumu 5 000 KM, plus 17 % poreza na dodatnu vrijednost u sumi 850 KM, ukupno 5 850 KM. Faktura je podmirena sa žiroračuna.

Knjiženje:

Troškovi prijevoza na rad i sa rada		Dobavljači u zemlji	
D	P	D	P
(1) 5 850		(2) 5 850	5 850 (1)
		Žiroračun	
		D	P
		So X	5 850 (2)

Objašnjenje:

- (1) Za primljenu fakturu od gradskog prijevoznika.
- (2) Podmirenje fakture.

Korištenje potraživanja prema ulaznom porezu po toj fakturi nije moguće, jer se radi o troškovima koji se u smislu PDV-a smatraju izdatkom kojeg bi inače trebao imati zaposlenik, a kojeg je umjesto njega načinio poslodavac.

Ove troškove treba dijeliti na proizvodne i upravne, odnosno dio koji se uračunava u vrijednost proizvodnje. To se osigurava putem analitičkih računa.

20.2.3. Troškovi usluga

Troškovi usluga nastaju kao posljedica povećanja obaveza za korištene usluge koje pravna osoba pruža drugoj pravnoj osobi u vezi s poslovanjem. U pravilu, svaka pravna osoba za svoje potrebe otvara potreban broj računa za iskazivanje troškova prema vrstama usluga, vodeći računa o značajnosti troškova određene vrste usluga. Najčešći dokumenti za knjiženje troškova usluga su fakture dobavljača.

U grupaciju usluga proizvodne kompanije uključuju se:

- usluge na izradi i doradi učinka,
- prijevozne usluge,
- usluge održavanja,
- troškovi reklame,
- troškovi sajмова,
- troškovi zakupnine prostora, opreme i sl.,

troškovi osiguranja,
bankarske usluge i troškovi platnog prometa,
troškovi reprezentacije,
dnevnice za službena putovanja i putni troškovi,
naknade radnicima i stanovništvu,
porezi, doprinosi, članarine, takse i druga davanja koja ne ovise od finansijskog rezultata,
poštanske i telekomunikacijske usluge,
ostali troškovi finansiranja.

Troškovi na izradi i doradi učinka

Ako su korištene usluge na obradi proizvoda, a takve usluge su, naprimjer, putem ugovora, tada ćemo zadužiti račun. Troškovi na izradi i obradi učinka, a potraživat će račun Dobavljači u zemlji.

Ukoliko se obrada učinka vrši u vlastitim proizvodnim odjeljenjima i koriste se zalihe, tada ćemo takve troškove evidentirati na računima Utrošci materijala, Troškovi rezervnih dijelova, Troškovi sitnog inventara, u ovisnosti o kojoj vrsti zaliha se radi, a troškovi radne snage kao usluge u vlastitoj režiji iskazuju se kao obaveze za plaće, naknada plaća i dr.

Ukupno iskazani troškovi po ovom osnovu na kraju razdoblja prenose se na račune proizvodnje u toku.

Prijevozne usluge

Pod prijevoznim uslugama podrazumijevamo usluge svih oblika transporta (željeznicom, cestovnim prometom, pomorskim prometom, zračnim prometom, cjevovodnim transportom).

Zbog različite prirode usluga, iz prijevoznih usluga obično se izdvajaju transportni troškovi koji se uključuju u trošak nabavke sredstava, troškovi prijevoza na službenim putovanjima, troškovi prijevoza uposlenika na posao i sa posla i PTT-troškovi.

Primjer:

1. Za troškove prijevoza prodatih proizvoda do kupca primljena je faktura od pravne osobe "X".

naknada	1 000 KM
porez na dodatnu vrijednost 17 %	170 KM

Knjiženje:

Troškovi					
D	naknade za prijevoz	P	D	Dobavljači u zemlji	P
(1) 1 170			(2) 1 170		1 170 (1)
D	Žiroračun	P			
So X		1 170 (2)			

Objašnjenje:

- (1) Knjiženje primljene fakture.
- (2) Plaćanje fakture.

Usluge održavanja

U troškove usluga održavanja uključuju se troškovi tekućeg i investicijskog održavanja, odnosno troškovi popravke građevinskih objekata, postrojenja i opreme u visini obaveze dobavljačima za obavljene usluge. Troškovi tekućeg održavanja u pravilu se u cijelosti evidentiraju na troškove tekućeg razdoblja.

Uslugama tekućeg održavanja mogu se smatrati oni radovi kojima se održava tekuća proizvodna funkcija postrojenja i opreme, a kod građevinskih objekata tekuće popravke, bojenje i sl. Radovima, odnosno uslugama koje imaju obilježje troškova investicijskog održavanja može se kod opreme smatrati zamjena većih dijelova (remonti) kojima se uopćeno održava funkcionalna sposobnost i prethodno procijenjeni vijek upotrebe.

U troškove investicijskog održavanja kod građevinskih objekata uključuje se: obnova fasade, zamjena podova, zamjena građevinske stolarije, zamjena instalacija i sl.

Kod proizvodnih kompanija koje najčešće imaju značajne troškove investicijskog održavanja, a u toku godine ne nastaju ravnomjerno, radi uključivanja tih troškova u troškove proizvodnje za knjiženja u toku poslovne godine se koriste računi vremenskih razgraničenja. Račun aktivnog vremenskog razgraničenja koristi se kada je stvarni trošak u značajnom iznosu nastao u početku godine, a njegovo se uključivanje u troškove proizvodnje razgraničava na cijelu godinu. U slučaju da će stvarni radovi koji se planiraju za poslovnu godinu biti izvedeni kasnije ili u drugom polugodištu, tada se uključivanje troškova investicijskog održavanja u troškove proizvodnje od prvog mjeseca temelji na planiranom iznosu troškova za poslovnu godinu. U tom slučaju za knjiženje troškova investicijskog održavanja upotrebljava se račun pasivnog vremenskog razgraničenja.

Primjer za troškove investicionog održavanja:

- 1) Pravna osoba "X" obavila je generalni popravak (remont) mašine za prerađu određenog materijala u januaru 2010. godine. Zamjena dijelova (noževa) osigurava rad u trajanju 2 godine. Primljena je faktura na iznos 20 000, plus 17 % PDV-a u iznosu 3 400 KM, ukupno 23 400 KM.

Faktura je plaćena sa žiroračuna. Računovodstvenom politikom određeno je razgraničenje nastalih troškova na period 2 godine ($2 \times 10\,000$ KM).

Knjiženje:

AVR - Dugoročno razgraničeni troškovi investicijskog održavanja			Dobavljači u zemlji		
D		P	D		P
(1) 20 000		10 000 (3)	(2) 23 400		23 400 (1)
Troškovi investicijskog održavanja za tekući period			Potraživanje za ulazni porez		
D		P	D		P
(3) 10 000			(1) 3 400		
			Žiroračun		
D		P	D		P
So X					23 400 (2)

Objašnjenje:

- (1) Knjiženje fakture plus PDV.
- (2) Plaćanje fakture.
- (3) Za troškove tekućeg razdoblja.

Troškovi investicijskog održavanja se evidentiraju na računu AVR - Dugoročno razgraničeni troškovi investicijskog održavanja (duguje), a potražuje račun Dobavljači u zemlji. Stavom (3) se vrši razgraničavanje troškova investicijskog održavanja za tekuće razdoblje (knjiženje u 2010. godini), a ponovit će se i u narednoj godini i time se troškovi investicijskog održavanja ravnomjerno uprosječavaju u toku tekućeg razdoblja.

Pri iskazivanju troškova održavanja nekretnina, postrojenja i opreme neophodno je voditi računa da li izdatak tereti troškove ili za taj iznos treba povećati

knjigovodstveni iznos sredstava, odnosno da li predstavljaju investicijsko ulaganje (rekonstrukcija). Kriteriji o pravilnom razgraničenju između troškova investicijskog održavanja i naknadnih troškova / investicionih ulaganja utvrđeni su u tačkama 12, 13 i 14 MRS 16, o čemu smo detaljno govorili u dijelu o stalnim materijalnim sredstvima.

Troškovi sajмова

Troškovi učešća u sajmovima uključuju: troškove zakupa sajamskog prostora, uređenje prostora za autorske izdatke dizajnerima, montažu, čišćenje itd.

Primjer:

Primljen je račun kompanije “Y” iz inozemstva za izložbeni prostor u sumi 10 000 € (19 558,30 KM).

Knjiženje:

D			Dobavljači		
Troškovi sajмова			u inozemstvu		
D		P	D		P
(1) 19 558,30					19 558,30 (1)

Ova usluga je za domaću pravnu osobu neoporeziva jer se radi o zakupu poslovnog prostora u inozemstvu, a to je usluga u vezi sa nekretninom i takva se usluga oporezuje prema mjestu gdje se nekretnina nalazi (a to je inozemstvo). Troškovi sajмова koji su samo u vezi sa učešćem na sajmovima, npr. prijevoz, reprezentacija, dnevnice, reklame i sl. ne uključuju se u troškove sajмова.

Troškovi zakupnine

Naknada koja se plaća za korištenje tuđih sredstava / poslovnog prostora, iskazuje se kao trošak zakupnine (najamnine). Pojam *zakup* se koristi za nekretninu, a pojam *najam* za pokretna sredstva.

Na računu Troškovi zakupnine u tekućoj poslovnoj godini iskazuju se troškovi, ali ne i troškovi za buduće razdoblje. Međutim, u praksi se često događa da se zakupnina plaća unaprijed za određeno vrijeme koje se ne treba podudariti sa poslovnom godinom. U tom slučaju će pravna osoba unaprijed plaćenu zakupninu iskazati kao sredstvo na računu Unaprijed plaćeni troškovi zakupnine, uz korespondentno iskazivanje na računu Dobavljači

u zemlji. U tekućoj poslovnoj godini troškove zakupnine treba uključiti u troškove prijenosom sa računa Unaprijed plaćeni troškovi na račun troškova tekuće godine.

U narednoj godini troškovi zakupnine tekućeg razdoblja bit će terećeni za pripadajući dio unaprijed plaćenih troškova zakupnine.

Problematika računovodstva najмова uređena je sa MRS 17 – Lizing. Razlikuju se finansijski i operativni najmovi.

Finansijski najam je transakcija, odnosno ugovor kod kojeg se svi rizici i koristi povezani sa vlasništvom nad sredstvom većim dijelom prenose na najmoпримца. Finansijski najam je u osnovi kupovina sredstava dugoročnih materijalnih sredstava na kredit (zajam), a plaćanje se knjiži kao otplata anuitetskog duga. Troškovi korištenog sredstva nabavljenog posredstvom finansijskog najma (lizinga) nastaju kao poјavni oblik amortizacije i kamata.

Operativni najam je ugovor između najmodavca i najmoпримца kojim se prenosi pravo na korištenje nekog sredstva za određeno vrijeme uz najamninu (nakunadu) koje nema obilježje finansijskog najma, jer se na najmoпримца ne prenose rizik i korist povezani sa vlasništvom.

U slučaju finansijskog najma, najmoпримца unajmljeno sredstvo u bilansu treba iskazati kao sredstvo (opreme i sl.) i kao dugoročnu obavezu po fer vrijednosti iznajmljenog sredstva. Ako postoji pouzdana procjena da će sredstvo nakon ugovorenog roka biti u vlasništvu najmoпримца, tada će se sredstvo amortizovati, u skladu sa procijenjenim vijekom upotrebe i u skladu sa računovodstvenom politikom, sa sličnim sredstvom koju pravna osoba ima u svom vlasništvu. U suprotnom, razdoblje amortizacije je razdoblje najma.

Troškovi reklame

Na ovom računu knjiže se troškovi usluga reklame u štampi, na radiju i televiziji, putem letaka, kataloga i drugih aktivnosti reklame.

Primjer:

1. Od agencije za reklamu primljena je faktura za oglašavanje u javnim medijima na sumu 10 000 KM, plus PDV 17 % u sumi 1 700 KM, ukupno 11 700 KM.
2. Nabavljeno je 1 000 komada hemijskih olovaka sa znakom kompanije radi reklame sa obavještenjem o adresi i telefonu. Primljena je faktura na sumu 2 000 KM, plus 17 % PDV-a u sumi 340 KM, ukupno 2 340 KM.
3. Olovke su izdate da se dijele u reklamne svrhe. Obračunat je PDV 17 % u sumi 340 KM.

Knjiženje:

Troškovi reklame			Dobavljači u zemlji		
D		P	D		P
(1) 10 000					11 700 (1)
(2) 2 000					2 340 (2)
(3) 340					

Obaveze za PDV			Potraživanje za ulazni porez		
D		P	D		P
		340 (3)	(1) 1 700		
			(2) 340		

Objašnjenje:

- (1) Knjiženje usluga reklame – faktura plus PDV.
- (2) Knjiženje usluge izrade reklamnog materijala (olovke) – faktura plus PDV.
- (3) Obračun PDV-a na teret troškova reklame prilikom izdavanja olovaka u reklamne svrhe.

Troškovi osiguranja

Vrijednost obračunatih ili plaćenih premija osiguranja imovine i lica i drugih troškova osiguranja u svrhu kontinuiranog poslovanja u računovodstvenom smislu predstavlja trošak osiguranja. Pravna osoba zaključuje ugovor o osiguranju stalnih i tekućih sredstava sa kompanijom i na temelju primljene fakture evidentira troškove osiguranja. U pravilu, troškovi osiguranja se plaćaju periodično, te je neophodno troškove osiguranja vremenski razgraničiti radi ravnomjernog raspoređivanja, odnosno prijenosa troškova osiguranja na troškove proizvodnje tekućeg razdoblja.

U ovisnosti u kojem razdoblju se plaćaju premije osiguranja i u ovisnosti od ukupnog perioda razgraničavanja, koristit ćemo račune (dugoročnih i kratkoročnih) vremenskih razgraničenja o kojima je već raspravljano.

Bankarske usluge

Na računu Troškovi bankarskih usluga knjiže se izdaci za plaćene bankarske usluge, troškovi platnog prometa sa inozemstvom, naknade za poslove konverzije i drugi troškovi što ih je banka naplatila za obavljanje usluga pravnoj osobi (osim troškova kamata i kursnih razlika). Osim ovih troškova, redovito se pojavljuju i izdaci za platni promet.

Primjer:

1. Uz izvod sa žiroračuna banka "A" je dostavila fakturu (račun) za obavljenju uslugu platnog prometa u sumi od 100 KM.
2. Plaćena je naknada banci "B" za plaćanje u inozemstvu 50 KM.

Knjiženje:

Žiroračun		Troškovi bankarskih usluga	
D	P	D	P
So X	100 (1)	(1) 100	
	50 (2)	(2) 50	

Objašnjenje:

- (1) Za fakturu (račun).
(2) Za uslugu plaćanja u inozemstvu.

Troškovi reprezentacije

Nastaju kao posljedica želje za stvaranjem boljih poslovnih odnosa sa poslovnim partnerom. Pojavni oblik troškova reprezentacije može biti, naprimjer, kupovina raznih proizvoda koji se daju na poklon i upotreba vlastitih proizvoda, roba i usluga u svrhu reprezentacije i sve vrste korištenih usluga za potrebe reprezentacije u zemlji i inozemstvu. Zakon o PDV-u podrazumijeva obavezu zaračunavanja PDV-a za korištenje vlastitih proizvoda i roba u svrhu reprezentacije (davanje poklona čija pojedinačna cijena ne prelazi 20 KM u svrhu unapređenja poslovanja oslobođeno je plaćanja PDV-u prema članu 5, stav 2, tačka 2 Zakona o PDV-u).

Razgraničenje troškova reprezentacije i troškova reklame i propagande nalazimo u Zakonu o porezu na dobit. Troškovi reprezentacije se knjiže tako da račun Troškovi reprezentacije – duguje, a račun Dobavljači u zemlji – potražuje.

Dnevnice za službena putovanja i putni troškovi

Na računu Dnevnice za službena putovanja i putni troškovi knjiže se troškovi dnevnica i ostali troškovi koji su zaposlenici imali na službenom (poslovnom) putu u zemlji i inozemstvu. Putni troškovi uključuju: troškove prijevoza na službenom putu, troškove smještaja na službenom putu, dnevnice, troškove cestarina, mostarina, taksi za tunnelske prolaze, naknade za upotrebu osobnog automobila za vrijeme službenog puta.

Primjer:

Isplaćena je akontacija zaposleniku na temelju rješenja o službenom putu (putni nalog) u sumi od 500 KM. Po povratku sa službenog puta zaposlenik je podnio obračun putnog naloga po kome su obračunate dnevnice 180 KM, troškovi prijevoza 150 KM i troškovi smještaja 200 KM. Razlika od 30 KM po obračunu putnog naloga isplaćena je zaposleniku iz blagajne.

Knjiženje:

Blagajna		Potraživanja od zaposlenih	
D	P	D	P
So X	500 (1)	(1) 500	500 (2)
	30 (2)		
Dnevnice za službena putovanja i putni troškovi			
D	P		
(2) 530			

Objašnjenje:

- (1) Knjiženje isplaćene akontacije zaposleniku.
(2) Knjiženje ukupnih troškova službenog puta i isplata razlike iz blagajne.

Ukoliko putnom nalogu nije prethodila isplata akontacije, tada se konačan obračun putnih troškova knjiži tako da duguje račun Dnevnice za službena putovanja i putni troškovi, a potražuje račun Blagajna.

Naknade radnicima i stanovništvu (troškovi)

Na računu Naknade radnicima i stanovništvu knjiže se troškovi koje poslodavac ima u vezi sa zaposlenicima (osim troškova za topli obrok, prijevoza na posao, regres za godišnji odmor, dnevnica i ostalih troškova za vrijeme službenog puta), a koji proizlaze iz ugovora o radu, kolektivnih ugovora, odluke poslodavca ili internih akata pravne osobe.

Uglavnom su to izdaci koji uključuju:

- terenski dodatak,
naknade za odvojeni život,
dječije doplatke,
autorske honorare,
naknade po ugovoru o djelu,

naknade po ugovorima o privremenim i povremenim poslovima,
naknade članovima upravnog, nadzornog odbora, odbora za reviziju, komisija i sl.,
otpremnine prilikom prestanka radnog odnosa,
prigodne i jubilarne nagrade zaposlenicima,
naknade za inovacije, tehnička unapređenja, te
ostale isplate prema zaposlenicima i stanovništvu.

Knjiženje ovih troškova provodi se tako da duguje račun Naknade (troškovi), a potražuje račun Obaveze prema zaposlenim (ili račun Obaveze prema ostalim osobama).

Doprinosi, članarine i druga davanja (troškovi)

Na računu Doprinosi, članarine i druga davanja knjiže se troškovi koje pravna osoba plaća u toku godine na ime doprinosa (osim doprinosa za plaće), članarina i drugih sličnih davanja po osnovu zakonskih naredbi (kao obavezni doprinosi i članarine), ili po osnovu ugovora o članstvu u udruženjima, zajednicama, komorama, klubovima, a knjiže se direktno (po izvodu) na teret ovog računa, ili, na osnovu prethodnih obračuna, mogu se knjižiti tako da potražuje račun Dobavljača za usluge i korištenje usluga članstva.

Porezi koji ne zavise od finansijskog rezultata i takse (troškovi)

Na ovaj račun knjiži se porez na kompaniju, odnosno naziv, porez na imovinu, reklamu, propagandu, reprezentaciju, promet nekretnina, takse (administrativne, sudske, komunalne), posebne naknade (naknade vodoprivredi, naknade za korištenje zemljišta i druge komunalne naknade), te na druge obaveze koje preduzeće plaća u toku svoga poslovanja, a koje ne zavise od poslovnog rezultata.

Poštanske i telekomunikacijske usluge

S obzirom na različite oblike transporta i komuniciranja, najčešći troškovi u vezi sa poštanskim i telekomunikacijskim uslugama koje koristi kompanija jesu telefonske usluge (sa uključenim internetom) i usluge poštanskih otprema. Na računima Troškovi poštanskih usluga i Troškovi telekomunikacijskih usluga knjiženje se provodi na osnovu ispostavljenih računa od poštanske i telekomunikacijske usluge i u pravilu se plaćaju sa računa Blagajna, a mogu se knjižiti i kao obaveza prema dobavljačima ili kao pasivna vremenska razgraničenja.

Ostali troškovi finansiranja

Na računu Ostali troškovi finansiranja vode se svi troškovi i izdaci koje je pravna osoba imala po osnovu pribavljanja finansijskih sredstava za potrebe poslovanja, a koji se mogu uključiti u vrijednost proizvoda preko računa Ostali troškovi finansiranja. Primjerice, to mogu biti razne premije, provizije, diskonti, naknade i slični izdaci u vezi s potrebom pribavljanja finansijskih sredstava.

Knjiženje nastanka spomenutih troškova provodi se na osnovu fakture (računa), tako da duguje račun Ostali troškovi finansiranja, a potražuje račun Dobavljači u zemlji.

Ukalkulisana rezervisanja za rizike, troškove i obaveze

Opća načela o rezervisanju sadržana u MRS 37 – Rezervisanja potencijalne obaveze i potencijalna sredstva obrađena su u dijelu o obavezama.

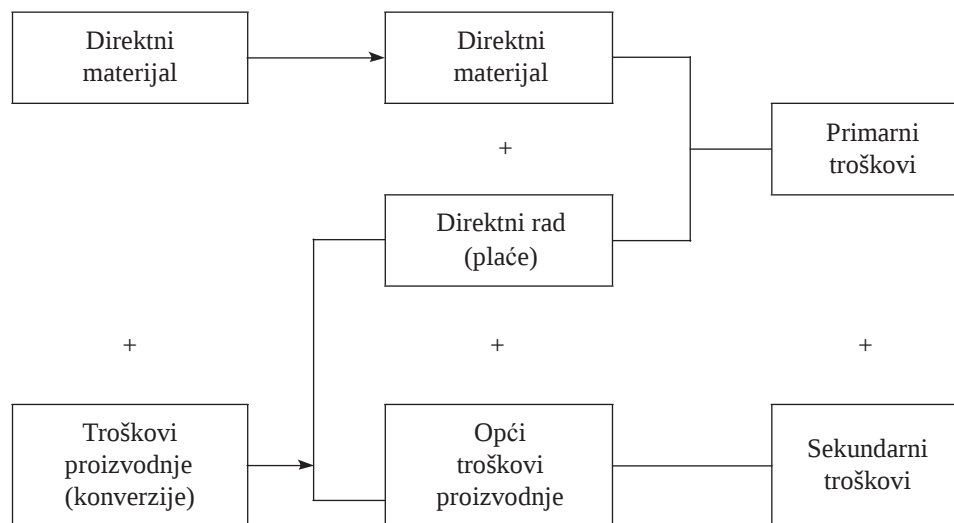
20.2.4. Raspored troškova

Do sada je objašnjeno da osnovni kriterij pravilne klasifikacije troškova poslovanja jeste kriterij prirodne vrste troškova. Međutim, pred računovodstvo kompanije se postavlja zadatak da ukupno nastali iznos troškova tokom obračunskog razdoblja (mjesec) iskaže na nivou kompanije kao cjeline i na analitičkom nivou na mjestima troškova i drugim jedinicama i nosiocima troškova prema potrebama kompanije. Dakle, treba provesti raspored troškova kojim treba definisati šta uključujemo u tzv. proizvodne troškove proizvodnje, odnosno proizvoda, a koje troškove treba direktno uključiti u utvrđivanje finansijskog rezultata (vremenski troškovi, odnosno rashodi razdoblja), tj. koje treba sučeliti sa tekućim prihodima.

Menadžment računovodstvenim politikama definiše i donosi odluku koji troškovi se obračunavaju, odnosno čine troškove proizvodnje, a time se istovremeno određuje i koji troškovi čine “neproizvodne” troškove u skladu sa načelima sadržanim u MRS 2 – Zalihe i MRS 23 – Troškovi posudbe.

U skladu sa tačkom 10, MRS 2 – Zalihe, trošak zaliha obuhvaća troškove nabavke, troškove proizvodnje (konverzije) i druge troškove nastale u procesu dovođenja zaliha na njihovu sadašnju lokaciju i u sadašnje stanje. Prema ovoj definiciji, u pravilu je određena struktura troškova zaliha koje se nabavljaju, kao što su materijal i trgovačka roba, ali i zaliha koje se proizvode, kao što su nedovršeni proizvodi i gotovi proizvodi. Iz ovakve sveobuhvatnosti definicije troškova zaliha proizlazi da troškove zaliha nedovršene proizvodnje, dijelova vlastite proizvodnje

i gotovih proizvoda čine troškovi nabavke (nabavna cijena) utrošenog direktnog materijala i troškovi proizvodnje (konverzije). Kao što i sama riječ upućuje, troškove proizvodnje (konverzije) čine troškovi nastali u procesu proizvodne potrošnje, odnosno pretvorbe materijala u gotove proizvode. Prema tački 12, MRS 2– Zalihe, troškove proizvodnje čine troškovi direktnog materijala, direktnog rada i opći troškovi proizvodnje.



Slika 26. Struktura troškova sa dva i tri elementa

Računovodstveni sistem, i to posebno njegov dio koji se odnosi na računovodstvo troškova, mijenja se tokom perioda u skladu sa određenim kretanjima u praćenju i klasifikaciji troškova. Tako, danas, klasična trodijelna podjela troškova, zbog sve manjeg udjela troškova direktnog rada a sve većeg udjela općih troškova proizvodnje, sve više ustupa mjesto dvodijelnoj podjeli troškova. Troškovi direktnog rada smanjuju se ili gotovo nestaju automatizacijom proizvodnje. Umjesto klasičnih direktnih ili proizvodnih radnika u pogonu su sve više prisutni kontrolori. Njihov rad je indirektnog karaktera jer se ne može direktno rasporediti na pojedine proizvode.¹¹³

Pri utvrđivanju troškova proizvoda u proizvodnim kompanijama opći troškovi proizvodnje su indirektni troškovi koji se kod kompanija koje proizvode dva ili više proizvoda raspoređuju na proizvode kalkulatивно.

U skladu sa tačkom 12, MRS 2 – Zalihe, pri uključivanju općih troškova proizvodnje u troškove proizvoda zahtijeva se podjela tih troškova na:

¹¹³ Kapić J., *Doktorska..., cit. djelo*, str. 155.

fiksne opće troškove proizvodnje i
opće varijabilne troškove proizvodnje.

Prema tački 12, MRS 2 – Zalihe, fiksni opći troškovi proizvodnje su: amortizacija, troškovi održavanja proizvodnih objekata i opreme, te trošak menadžmenta i administracije pogona. Prema istoj tački, MRS 2 – Zalihe, kao opći varijabilni troškovi navode se indirektni materijal i indirektni rad.

U skladu sa tačkom 13, MRS 2 – Zalihe, u troškove proizvoda treba uključiti samo dio fiksnih troškova proizvodnje za iskorišteni normalni kapacitet. Dio općih fiksnih troškova proizvodnje za neiskorišteni kapacitet ima tretman rashoda i nadoknađuje se iz tekućih prihoda.

U skladu sa zahtjevima MRS 2 – Zalihe, od ukupnih općih troškova proizvodnje u troškove zaliha nedovršene proizvodnje, poluproizvoda, dijelova vlastite proizvodnje i zaliha gotovih proizvoda uključuje se ukupan iznos varijabilnih općih troškova proizvodnje i dio općih troškova proizvodnje za iskorišteni normalni kapacitet.

Iz načela MRS 2 – Zalihe proizlazi da kalkulacija troškova koji se uključuju u troškove zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda ima slijedeće elemente:

1. Troškovi direktnog materijala	XX
2. Troškovi direktnog rada (plaće)	XX
3. Varijabilni opći troškovi proizvodnje	XX
4. Opći fiksni troškovi za iskorišteni normalni kapacitet	XX
5. Ukupni troškovi proizvoda (troškovi proizvodnje)	XX

Prema iznesenom, na kraju obračunskog razdoblja troškove tekuće godine, tj. troškove po vrsti treba rasporediti na prenosne račune Raspored troškova za obračun učinka i Raspored troškova u obračunu poslovnog rezultata:

Na računu Raspored troškova u obračunu poslovnog rezultata raspoređuju se troškovi za obračun proizvodnje koji se, prema MRS 2 – Zalihe, mogu teretiti u zalihe proizvodnje u toku i kalkulatивно rasporediti na gotove proizvode.

Na računu Raspored troškova u obračunu poslovnog rezultata raspoređuju se opći troškovi za pokriće upravnih, prodajnih i administrativnih troškova koji imaju tretman vremenskih troškova (troškovi razdoblja) i direktno se uključuju u obračun poslovnog rezultata i nadoknađuju iz tekućeg prihoda.

Prijenos i dalji tok troškova koji se obračunavaju po proizvodima i troškove razdoblja u proizvodnim kompanijama prikazujemo slijedećom shemom:

Prikazani tok troškova poslovanja proizvodnih kompanija je u skladu sa odabranim i primjenljivim apsorpcionim sistemom obračuna troškova. Sistem obračuna ukupnih troškova polazi od tzv. proizvodnog koncepta proizvodnih kompanija u pogledu obračuna troškova i smatra da su troškovi poslovanja nastali radi proizvodnih procesa u okviru poslovanja kompanije i u skladu s tim obračunava sve nastale troškove gotovom proizvodu kao definitivnom nosiocu troškova. To znači da se svi ukupni troškovi koji se uključuju u obračun finansijskog rezultata formiraju putem troškova prodatih proizvoda, pa, prema tome, kod utvrđivanja finansijskog rezultata upoređuju se sa ostvarenom vrijednosti prodaje (prihodi od prodaje) tekućeg obračunskog razdoblja.

Sistem obračuna varijabilnih troškova je prvo dobio naziv “obračun direktnih troškova” (direct costing), naziv koji je dobio od osnivača Jonathana N. Harrisa. Taj termin se u američkoj stručnoj literaturi zadržao dosta dugo kao isključivi naziv za označavanje sistema obračuna troškova prema kojem se zalihe proizvodnje, a samim tim i gotovih proizvoda, obračunavaju samo direktni troškovi (direktni materijal i direktni rad – plaće), plus varijabilni opći troškovi proizvodnje i varijabilni opći troškovi uprave i prodaje, dok se svi ostali opći troškovi fiksnog karaktera direktno uključuju u obračun finansijskog rezultata u tekućem razdoblju u kojem su nastali,¹¹⁴ što ćemo detaljnije razmatrati u dijelu Sistemi obračuna troškova.

20.3. RAČUNOVODSTVENO PRAĆENJE PROCESA PROIZVODNJE

Proizvodne kompanije moraju u računovodstvu osigurati podatke o troškovima proizvodnje za svaku vrstu proizvoda i drugih učinaka proizvodnje, kako je već napomenuto (u posljednjem podnaslovu). U tom smislu su proizvodi i drugi učinci proizvodnje označeni kao nosioci troškova. Zbog utvrđivanja troškova po nosiocima troškova, ali i zbog utvrđivanja odgovornosti za učinke (proizvodi, aktivnosti i slično) i za troškove, u računovodstvu svih proizvodnih kompanija organizuje se praćenje troškova i po mjestima troškova.

U svakoj proizvodnoj kompaniji, u ovisnosti od vrste i organizacije proizvodnje, utvrđuje se broj mjesta troškova određen prostorno, funkcionalno i područjem odgovornosti za koje se troškovi planiraju, evidentiraju i o kojima se izvještava menadžment.

¹¹⁴ Kapić J., *Doktorska..., cit. djelo*, str. 187-199.

U izvještajima računovodstva proizvodnje nastali troškovi se povezuju s vrstama i količinama proizvoda i drugim učincima (određene aktivnosti i sl.) i upoređuju se s planiranim, odnosno standardnim troškovima. Nastali troškovi se raspoređuju na nosioce troškova, proizvode i učinke radi procjene profitabilnosti proizvoda, grupe proizvoda u cilju donošenja poslovnih odluka o izboru asortimana proizvodnje, prodajnim cijenama i dr.

Informacije o troškovima u proizvodnim kompanijama imaju slijedeće ciljeve¹¹⁵:

vrednovanje, odnosno iskazivanje u bilansu stanja zaliha nedovršene proizvodnje i gotovih proizvoda (menadžment mora znati koji su troškovi uključeni u troškove zaliha, odnosno troškove proizvoda);

utvrđivanje poslovnog rezultata, odnosno troškova koji se nadoknađuju iz tekućeg prihoda obračunskog razdoblja (menadžment mora znati koji su troškovi iskazani kao rashod putem troškova prodatih proizvoda i troškovi koji se pokrivaju iz brutomarže, odnosno brutodobitka pri utvrđivanju poslovnog rezultata);

finansijsko planiranje (menadžment koristi informacije o troškovima pri planiranju i postavljanju finansijskih ciljeva);

kontrola poslovanja (menadžmentu su potrebne informacije o stvarnim troškovima za procjenu izvršavanja u odnosu na planirane, odnosno standardne troškove),

odlučivanje (menadžment koristi informacije o troškovima pri donošenju određenih poslovnih odluka).

Struktura mjesta troškova u proizvodnim kompanijama, odnosno troškovi koji se obračunavaju po proizvodima i koji se ne obračunavaju po proizvodima u ovisnosti je od primjenljivog sistema obračuna troškova.

Evidentiranje troškova po prirodnim vrstama i utvrđivanje ukupno nastalih troškova koji se odnose na obračunsko razdoblje na računima troškova po prirodnim vrstama je prva faza u obračunu troškova proizvodnje. Proces obračuna troškova proizvodnje uključuje slijedeće faze:

razvrstavanje troškova i evidentiranje po prirodnim vrstama na računima troškova po prirodnim vrstama,

¹¹⁵ Homgem T. Charles; Sundem L. Gary; Stratton O. William, *Intraducition to Management Accounting*, eleventh edition, Prentice Hall, Upper Sadle River, New Yersey 07458, 2001., str. 569-579.

raspoređivanje i evidentiranje troškova po mjestima troškova,
obračun internih učinaka i raspoređivanje sekundarnih troškova na mjesta troškova,
raspoređivanje troškova na nosioce troškova,
obračun troškova za dovršenu proizvodnju tokom razdoblja, odnosno nedovršenu proizvodnju na kraju razdoblja (prijenos troškova za dovršene proizvode sa računa proizvodnje u toku na račun zaliha gotovih proizvoda).

Opis i redoslijed faza u obračunu troškova proizvodnje izražava različite aspekte posmatranja istog iznosa troškova proizvodnje. U tehničkom smislu, uz primjenu kompjutera u računovodstvu, prva i druga faza u pravilu se sjeđinjuju. Nastali iznosi troškova evidentiraju se direktno na mjestima troškova prema prirodnim vrstama troškova koji su utvrđeni u analitičkoj razradi računa troškova za proizvodnu kompaniju. Ukupno nastali troškovi na nivou proizvodne kompanije u određenom razdoblju za sve račune prirodnih vrsta troškova utvrđuju se kao zbir iskazan na svim mjestima troškova. Na nivou proizvodne kompanije svi računi vrsta troškova imaju obilježje sintetičkih računa kojima su analitički računi svi računi iste vrste troškova svih mjesta troškova.

U trećoj fazi obračuna troškova, u pravilu, troškovi s pomoćnih mjesta troškova raspoređuju se na mjesta troškova osnovne djelatnosti i na druga mjesta troškova. Dio troškova pomoćnih mjesta troškova, naprimjer troškovi radionice za održavanje opreme, koji je raspoređen na mjesto troškova proizvodnje, ući će u troškove proizvoda, u pravilu kao dio općih troškova proizvodnje. Struktura troškova pomoćnih mjesta troškova prema prirodnim vrstama troškova prikazano je analitički na računima troškova svakog pomoćnog mjesta troškova.

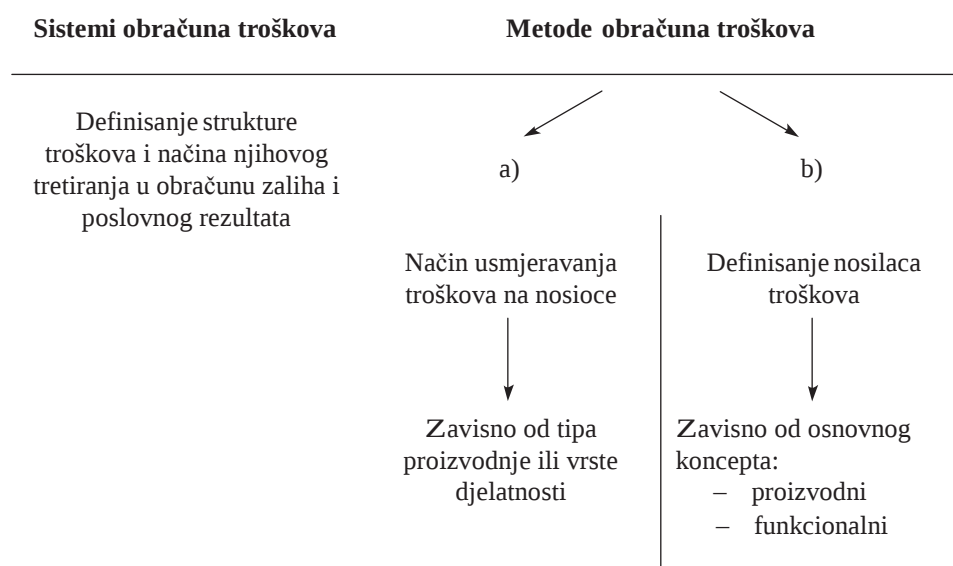
U četvrtoj fazi obračuna troškova troškovi mjesta troškova osnovne djelatnosti – proizvodnje raspoređuju se na nosioce troškova, tj. na proizvodnju određenih proizvoda tokom razdoblja. U troškove koji se s ovih mjesta troškova prenose na nosioce troškova uz opće troškove proizvodnje mogu biti uključeni i troškovi direktnog materijala i troškovi plaća direktnog rada. Ako troškovi direktnog materijala i direktnih plaća nisu evidentirani na mjestima troškova već su odmah evidentirani na nosioce troškova (proces proizvodnje određenih proizvoda), tada se sa mjesta troškova proizvodnje na nosioce troškova prenose samo opći troškovi proizvodnje (u pretpostavljenom slučaju odabranog i primjenljivog apsorpcionog sistema obračuna troškova).

U petoj, posljednjoj fazi obračuna troškova proizvodnje na kraju razdoblja, kao što je već napomenuto, ukupni troškovi proizvodnje, koji uz troškove nastale

u razdoblju uključuju i troškove nedovršene proizvodnje na početku godine, raspoređuju se na nedovršenu proizvodnju i dovršenu proizvodnju na kraju obračunskog razdoblja.

20.3.1. Metodi i sistemi obračuna troškova

Razliku između sistema i metoda obračuna troškova i njihovu međusobnu povezanost, koji čine jedinstvenu cjelinu u obračunskom smislu, možemo prikazati:



Postoji neposredna povezanost sistema i metoda:

- a) bez definisanog sistema obračuna troškova nema metode obračuna troškova,
- b) bez određenog metoda obračuna troškova sistem bi bio neupotrebljiv.

Dakle, metode obračuna troškova su način usmjeravanja troškova prema nosiocu. prema tome, iznalaženje troškova proizvodnje, odnosno troškova proizvoda, tj. jediničnog troška proizvoda na optimalni način, što podrazumijeva

najbrži, najlakši način koji zahtijeva minimum ulaganja sredstava i rada, vrši se po uobičajenim metodama obračuna troškova.¹¹⁶

20.3.1.1. Metode obračuna troškova

U obračunu troškova proizvoda razlikuju se dvije osnovne metode obračuna. To su:

- 1) metoda obračuna troškova u proizvodnji po narudžbi ili metoda obračuna po radnom nalogu, i
- 2) metoda obračuna u procesnoj proizvodnji ili procesni obračun.

Razlike u tim metodama obračuna proizlaze iz specifičnosti, odnosno razlika u načinu i organizaciji proizvodnje i karakteristikama proizvoda ili usluga. Zadatak i cilj obje metode obračuna troškova zapravo su isti. Metoda obračuna troškova *po radnom nalogu*, odnosno u proizvodnji po narudžbi primjenjuje se za obračun troškova u proizvodnji brodova, aviona, svih vrsta građevinskih objekata, namještaja, konfekcije, postrojenja, opreme i slično. U uslužnoj djelatnosti primjenjuje se kod svih vrsta popravaka i održavanja usluge montaže, grafičkih usluga, projektovanja, zdravstva, pravnih i računovodstvenih usluga, uključujući i reviziju, itd. U toj metodi obračuna troškova nosilac troškova je pojedinačan predmet, ili usluga, ili naručena količina proizvoda za poznatog kupca (može biti i nenaručena količina, npr. kod proizvodnje namještaja ili stanova za tržište i sl.), ili, kod uslužne djelatnosti, ugovorena usluga za određenog kupca, jer se usluge ne mogu proizvoditi za zalihe. U ovoj metodi obračuna troškova nosilac troškova je određeni radni nalog, odnosno posao.

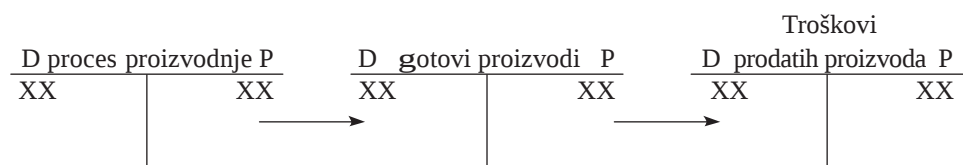
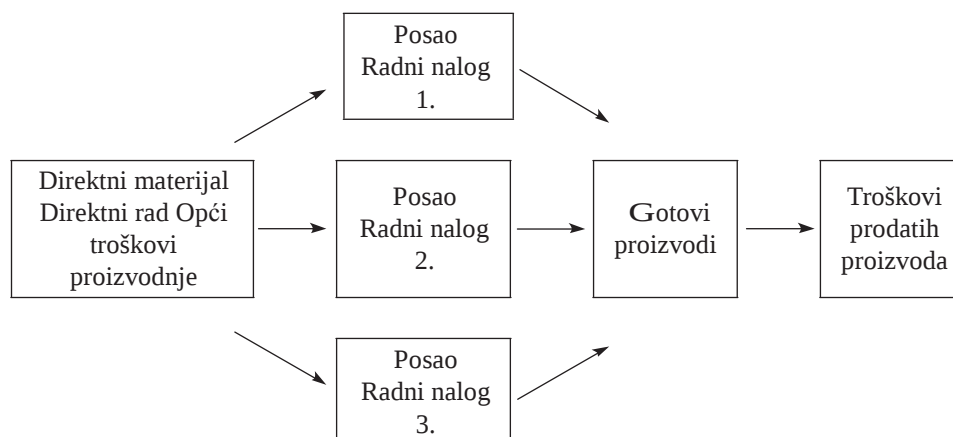
Procesna metoda obračuna proizvodnje primjenjuje se u tzv. procesnoj proizvodnji, kao, naprimjer, proizvodnja bezalkoholnih proizvoda, papira, tekstila, šećera, gume, stakla, boja, benzina, plina, proizvodnja plastičnih proizvoda, matica, dugmadi, proizvodnja tzv. montažnih proizvoda kao što su televizori, sva bijela tehnika, automobili, kompjuteri itd.

U toj metodi obračuna nosilac troška je proces proizvodnje određenog proizvoda, ili srodnih proizvoda, ili dio procesa u određenom razdoblju. U nastavku, nakon opisanog poređenja obilježja obračuna troškova u proizvodnji po narudžbi i procesnoj proizvodnji, dajemo shematski prikaz toka troškova u te dvije metode¹¹⁷:

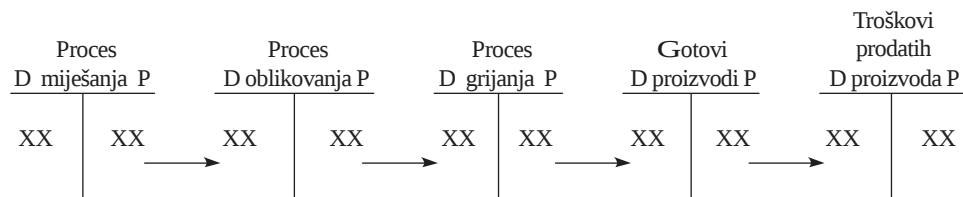
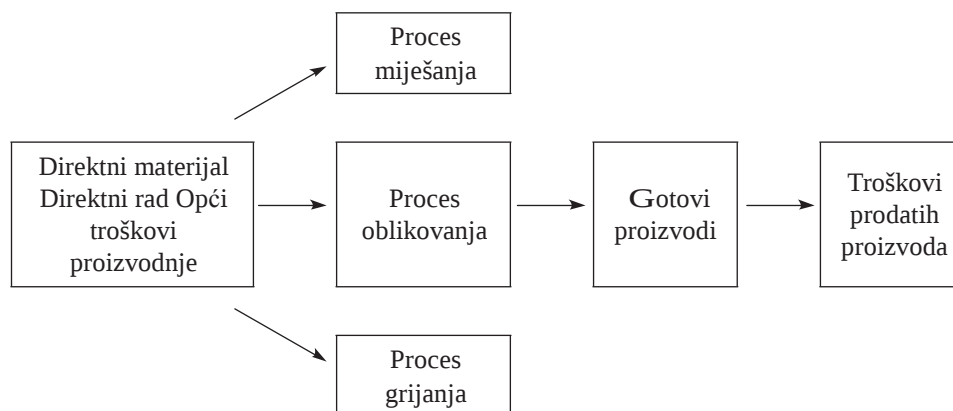
¹¹⁶ Kapić J., *Doktorska..., cit. djelo*, str. 156.

¹¹⁷ Horngern, C. T.; Foster, D.; Datar, S., *Cost Accounting, cit. djelo*, str. 121-159.

Obračun po radnom nalogu:

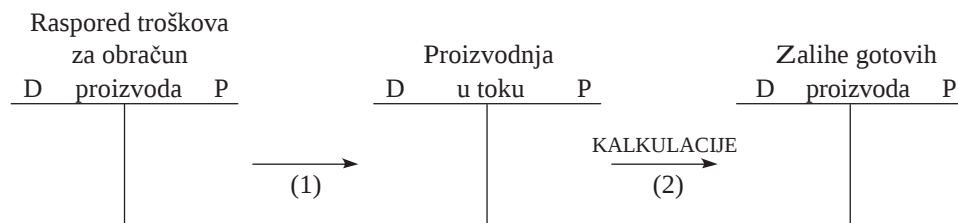


Procesni obračun:



20.3.1.2. Prijenos troškova proizvodnje i upotreba kalkulacije

Prijenos troškova proizvoda s ciljem obračuna proizvodnje, kako je napomenuto, knjiži se kako slijedi:



Objašnjenje:

- (1) Knjiženje prijenosa troškova proizvoda radi obračuna proizvodnje. (2) Knjiženje troškova dovršene proizvodnje na skladište. Za izračunavanje cijene proizvoda upotrebljava se kalkulacija.

20.3.1.3. Metode kalkulacije

Riječ kalkulacija potječe od latinske riječi “calculus” koja označava kamenčić koji je služio kao sredstvo za računanje. Kalkulisanje je računski postupak za izračunavanje cijena. Dokument o izračunatim cijenama naziva se kalkulacija. Kalkulacija je vjerovatno najviši informacijski izlaz iz obračuna troškova i učinaka nezavisno od toga na kojem sistemu obračuna je ovaj zasnovan. S druge strane, promjena zadatka kalkulacije pod utjecajem zahtijeva prakse utječe na sistem obračuna troškova i njihov razvoj.

Kalkulacija cijene proizvoda koristi se u proizvodnim i uslužnim kompanijama. Cilj joj je utvrditi cijenu proizvoda ili usluga. Uobičajeniji je naziv u praksi za cijenu proizvoda ili usluga “cijena koštanja proizvoda ili usluga”. Prema načinu izračunavanja cijene proizvoda i tehnološkom procesu proizvodnje, poznate su razne metode kalkulacije cijene proizvoda. Dvije osnovne metode kalkulacije su:

- a) divizione (djelidbene) kalkulacije i
- b) dodatne (adicione) kalkulacije.¹¹⁸

Karakteristika divizionih metoda je u tome da se jedinična cijena proizvoda izračunava dijeljenjem troškova dovršene proizvodnje (ukupni ili parcijalni) sa proizvedenim učincima, odnosno nosiocima troškova.

$$p = \frac{t}{u}$$

¹¹⁸ Kapić, J., *Valorizacija...*, cit. djelo, str. 116-128.

Značenje simbola:

p = jedinična cijena proizvoda,

t = troškovi dovršene proizvodnje koji se uračunavaju u cijenu proizvoda (ukupni ili parcijalni),

u = količina učinka.

U okviru divizionih kalkulacija, zavisno o tehnološkom procesu proizvodnje, može se koristiti:

čista / jednostavna / obična diviziona (djelidbena) kalkulacija,

višefazna diviziona (djelidbena) kalkulacija,

kalkulacija na osnovu ekvivalentnih brojeva (odnosa),

kalkulacija vezanih (kuplovanih) proizvoda.

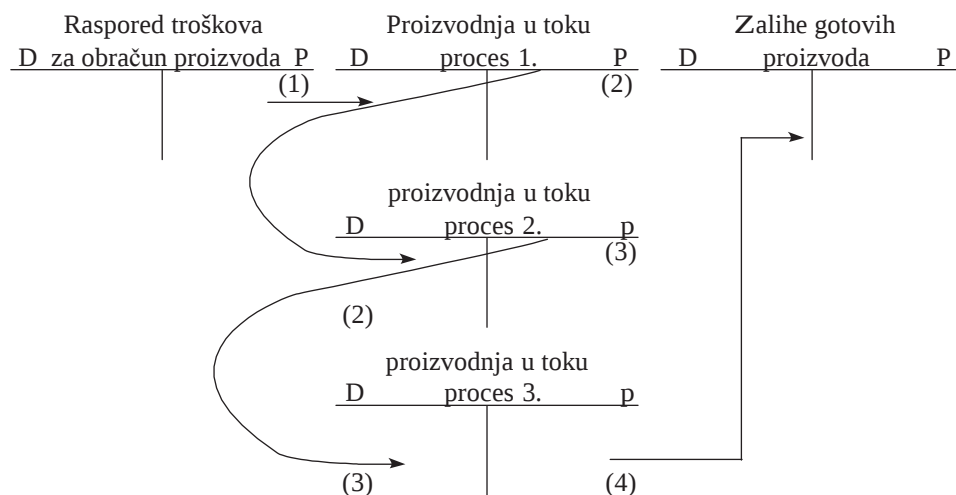
One se najčešće koriste u metodi obračuna u procesnoj proizvodnji ili procesnom obračunu.

Čista, jednostavna ili obična diviziona kalkulacija koristi se u slučajevima kada se proizvodi jedan proizvod najčešće u velikim serijama. U suštini je jednostavna, pa se jedinična cijena izračunava dijeljenjem ukupnih troškova dovršene proizvodnje sa količinom učinka.

Računovodstveni obuhvat te kalkulacije je jednostavan i prikazan je kod prijenosa troškova proizvoda knjiženjem pod stavom (2), razduženjem računa proizvodnje u toku i zaduženjem računa zaliha gotovih proizvoda.

Višefazna diviziona kalkulacija koristi se u slučajevima kada se proizvodi jedan proizvod, ali se zbog tehnološkog procesa, kontrole troškova ili drugih činilaca proizvodi u više faza. Za svaku fazu utvrđuje se cijena poluproizvoda. U završnoj fazi izračunava se stvarna cijena dovršenog proizvoda dijeljenjem troškova dovršene proizvodnje sa proizvedenim učincima.

Računovodstveni obuhvat te kalkulacije možemo prikazati kako slijedi:



Objašnjenje knjiženja:

- (1) prijenos troškova proizvoda sa ciljem obračuna proizvodnje (proces 1.).
- (2) prijenos dovršenih poluproizvoda iz procesa 1 u proces 2. Saldo na računu proizvodnja u toku – proces 1 predstavlja vrijednost nedovršene proizvodnje.
- (3) prijenos vrijednosti dovršenih poluproizvoda na finalizaciju u proces 3. Saldo na računu proizvodnja u toku – proces 2 predstavlja vrijednost nedovršene proizvodnje.
- (4) prijenos vrijednosti dovršenih proizvoda iz procesa 3 na skladište. Knjiži se na osnovu kalkulacije.

Kalkulacija na osnovu ekvivalentnih brojeva (odnosa) koristi se u slučajevima izrade srodnih proizvoda. U suštini, riječ je o proizvodima iste kvalitete, koji se međusobno razlikuju po naturalnim pokazateljima (brojevima, veličinama i slično). Naprimjer, željezni, bakreni lim raznih profila, isti tip sportske obuće raznih brojeva i drugo. Kod primjene te kalkulacije relevantno je utvrditi odnos troškova između srodnih proizvoda. Taj se odnos može utvrditi pomoću jedne od slijedeće metoda:

naturalnih pokazatelja,
standardnih troškova, ili
prodajnih cijena srodnih proizvoda.

U svim slučajevima za osnovicu (ponder) odabire se jedan srodni proizvod. U pravilu, taj proizvod se proizvodi u najvećim količinama. Prema njemu se mjere ostali srodni proizvodi, bilo u naturalnim pokazateljima (kilogrami, litre i slično), bilo u iznosima standardnih direktnih troškova ili prodajnih cijena. Tako, naprimjer, pretpostavimo da je proizvod “x” teži 100 kg, proizvod “y” 120 kg, a proizvod “z” 80 kg. Primjenom metode naturalnih pokazatelja odnosi troškova izračunavaju se:

$$\begin{aligned} \text{“x”} &= \text{“x”} / \text{”x”} = 100 / 100 = 1,00 \\ \text{“y”} &= \text{“y”} / \text{”x”} = 120 / 100 = 1,20 \\ \text{“z”} &= \text{“z”} / \text{”x”} = 80 / 100 = 0,80 \end{aligned}$$

Kod primjene standarda direktnih troškova ili prodajnih cijena, postupak izračunavanja odnosa troškova je isti, ali umjesto naturalnih veličina u računicu se uključuju odabrane vrijednosti.

Postupak izračunavanja cijene srodnih proizvoda prikazujemo u nastavku.

Kalkulacija na bazi ekvivalentnih brojeva:

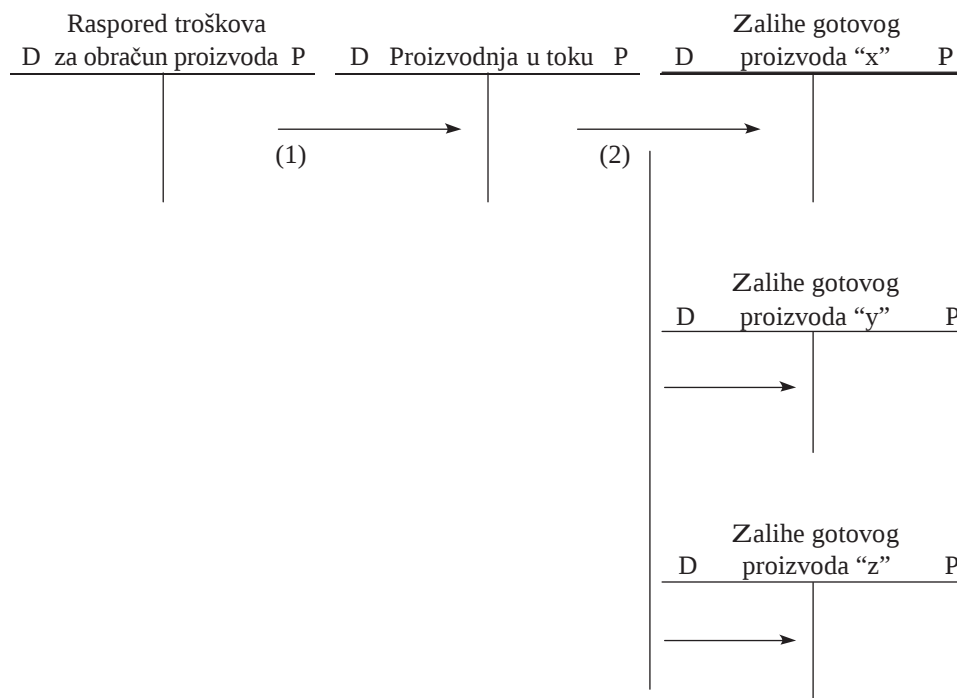
Vrste srodnih proizvoda	proizvedena količina	Odnos troškova	Ekvivalentna jedinica	Vrijednosti ekvivalentnih jedinica	Vrijednost dovršene proizvodnje	Cijena po jedinici proizvoda
1	2	3	$4 = (2 \times 3)$	$5 = 6 / 4$	$6 = (4 \times 5)$	$7 = 6 / 2$
“x”	15 000	1,00	15 000	7,0	105 000	7,0
“y”	12 000	1,20	14 400	7,0	100 800	8,4
“z”	13 000	0,80	10 400	7,0	72 800	5,6
UKUPNO			39 800	7,0	278 600	

Objašnjenje:

$$\text{vrijednost ekvivalentne jedinice} = \frac{\text{vrijednost dovršene proizvodnje}}{\text{suma ekvivalentnih jedinica}} = \frac{278\,600}{39\,800} = 7,0$$

Karakteristike ove kalkulacije su značajne. Prva karakteristika je u tome da je vrijednost ekvivalentne jedinice (7,0) jednaka jediničnoj cijeni osnovnog srodnog proizvoda (proizvoda "x" = 7,0 KM). Jedinične cijene ostalih srodnih proizvoda u odnosu na proizvod "x" (osnovni) kreću se u istom omjeru kao i njihovi odnosi troškova. Naprimjer, cijena proizvoda "x" je 7,0 KM × 1,20 (odnos troškova proizvoda "y" naprema "x"), pa je jedinična cijena proizvoda "y" njihov umnožak, tj. 8,4 KM. Zbog toga je bitno utvrditi realne odnose troškova srodnih proizvoda i iste respektovati.

Knjiženje na računima glavne knjige:



Objašnjenje knjiženja:

- (1) Prijenos troškova proizvodnje u obračun.
- (2) Prijenos troškova dovršene proizvodnje i uskladištenje gotovih proizvoda na osnovu kalkulacije. Ako se javi saldo na računu proizvodnja u toku, on predstavlja nedovršenu proizvodnju, tj. razliku između ukupnih troškova proizvodnje i ukupnih troškova dovršene proizvodnje.

Kalkulacija vezanih (kupovnih) proizvoda koristi se u slučajevima kada se uz osnovni proizvod, zbog samog tehnološkog postupka proizvodnje, proizvede nusproizvod ili nusproizvodi. Naprimjer, proizvodnja šećera kao glavnog ili osnovnog proizvoda i melase kao nusproizvoda, ili metalni otpadak u metalnoj industriji. Kod te kalkulacije potrebno je procijeniti vrijednost nusproizvoda jer su troškovi dovršene proizvodnje isti za osnovni proizvod i za nusproizvod. Pri tome, relevantno je ograničenje da se procjena jedinične cijene nusproizvoda može izvršiti najviše do nivoa neto prodajne (tržišne) cijene. Naprimjer, do nivoa neto prodajne (tržišne) cijene melase ili npr. metalnog otpatka. Proizvodna količina nusproizvoda (koja je poznata) množi se sa procijenjenom jediničnom cijenom i dobije se procijenjena vrijednost nusproizvoda. Od ukupnih troškova dovršene proizvodnje oduzima se procijenjena vrijednost nusproizvoda i razlika predstavlja trošak dovršene proizvodnje osnovnog proizvoda. Nakon prethodnog izračunavanja, troškovi dovršene proizvodnje osnovnog proizvoda dijele se sa proizvedenom količinom, pa se dobije jedinična cijena osnovnog proizvoda.

Metoda dodatne kalkulacije primjenjuje se u uvjetima tzv. pojedinačne proizvodnje. Tip pojedinačne proizvodnje zastupljen je u kompanijama servisnih aktivnosti, u kompanijama koje izrađuju serije proizvoda, dijelove, komponente, proizvode po narudžbi, u kompanijama čija je proizvodnja zasnovana na ugovorima o izgradnji objekata itd. Radi se o proizvodnji koja se odvija po radnim nalogima. Radni nalog je instrument kojim se pokreću svi poslovi vezani za pojedinačne učinke i sredstvo za evidentiranje proizvodnih troškova koje je izazvao taj radni nalog ili koji se dodjeljuju konkretnom učinku. Osnovna karakteristika dodatne kalkulacije sastoji se u neposrednom vezivanju direktnih troškova za radne naloge i posrednim dodavanjem različito segmentarnih općih troškova proizvodnje radnim nalogima putem odgovarajućih stopa dodatka, odnosno opći troškovi proizvodnje se alociraju (raspoređuju) na nosioce na osnovu direktnih troškova, odnosno nekog drugog ključa za raspored općih troškova proizvodnje. Dakle, sam način dodavanja indirektnih troškova (OTP) direktnim troškovima može biti različit.

Metode dodatne kalkulacije se dijele na sumarne i elektivne. Karakteristika je sumarne dodatne kalkulacije da se za raspored indirektnih troškova proizvodnje (pogona) na učinke (ili dodavanje općih troškova pogonske režije direktnim troškovima) koristi jedan ključ, naprimjer, direktni materijal (troškovi materijala izrade), direktni rad (troškovi plaća i naknade plaća), ukupni direktni troškovi. Kod elektivne metode za raspored indirektnih troškova, odnosno općih troškova proizvodnje, koristi se više različitih ključeva.

Primjer za dodatnu sumarnu kalkulaciju:

Proizvodna kompanija proizvodi u pogonu i različite proizvode "a" i "b". Troškovi direktnog materijala (Troškovi materijala izrade – direktni trošak) iznose 40 000 KM, od čega, prema izvještaju računovodstva, za proizvod "a" 10 000 KM,

a za proizvod "b" 30 000 KM. Troškovi direktnog rada (Troškovi plaća i naknada plaća – direktni trošak) iznose ukupno 60 000 KM, od čega za proizvod "a" 20 000 KM, a za proizvod "b" 40 000 KM. Opći troškovi proizvodnje (pogona) / OTP iznose 20 000 KM i raspoređuju se na proizvode "a" i "b" (nosiocje troškova na temelju ukupnih direktnih troškova). Nedovršena proizvodnja procijenjena je na 10 000 KM, od čega za proizvod "a" 6 000 KM, a za "b" 4 000 KM. Proizvedeno je po 1 000 komada proizvoda "a" i "b". Potrebno je izračunati jedinične cijene proizvoda "a" i "b".

Dodatna kalkulacija:

Redni broj	Elementi strukturne cijene	Proizvod "a"	Proizvod "b"	Ukupno
1.	Direktni materijal	10 000	30 000	40 000
2.	Direktni rad	20 000	40 000	60 000
3.	Ukupni direktni troškovi	30 000	70 000	100 000
4.	OTP 20 %	6 000	14 000	20 000
5.	Troškovi proizvoda	36 000	84 000	120 000
6.	Nedovršena proizvodnja	(6 000)	(4 000)	(10 000)
7.	Troškovi dovršene proizvodnje	30 000	80 000	110 000
8.	Proizvedena količina	1 000 kom.	1 000 kom.	
	Troškovi po jedinici	30	80	

Objašnjenje:

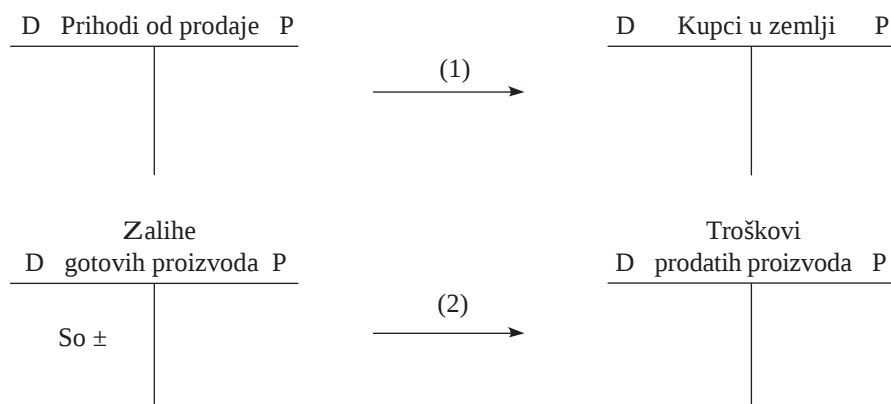
Iznos direktnih troškova (direktni materijal i direktni rad) po nosiocima poznat je iz računovodstvene evidencije obuhvata troškova po radnim nalogima. Naime, direktni troškovi u momentu nastanka ili dokumentovanja obuhvataju se po nosiocima troškova, tj. po proizvodima ili radnim nalogima. Indirektni troškovi, odnosno opći troškovi proizvodnje (pogona) OTP u momentu nastanka ili dokumentovanja obuhvataju se po mjestima nastanka (u našem primjeru u pogonu) i u našem primjeru iznose 20 000 KM. Suština ove kalkulacije je u tome na koji način rasporediti 20 000 KM OTP na proizvod "a" i "b". Kod sumarne kalkulacije primjenjuje se jedinstven ključ (osnovica). U našem primjeru ključ raspodjele su ukupni direktni troškovi. Postotak rasporeda OTP na proizvode može se izračunati na više načina. Raspored OTP primjenom verižnog računa:

X % OTP	100
100 000	20 000

$X = 20 \%$ ukupnih direktnih troškova

Nedovršena proizvodnja procjenjuje se na temelju nedovršenih radnih naloga. Transakcija obuhvata direktnih troškova prema radnim nalogima, obuhvata OTP prema mjestu nastanka i obračuna rasporeda OTP prema proizvodima najčešće se knjiže u računovodstvu troškova.

Evidentiranje prodaje gotovih proizvoda kupcima shematski prikazujemo:



Objašnjenje knjiženja:

- (1) Evidentiranje prodaje gotovih proizvoda kupcima po prodajnoj cijeni.
Ako se obračunava PDV, račun Kupci u zemlji zadužuje se za prodajnu cijenu uvećanu za PDV, račun Prihodi od prodaje za prodajnu cijenu bez PDV-a, a obračunati PDV se knjiži na potražnu stranu računa Obaveze za PDV.
- (2) Razduženje skladišta za prodane gotove proizvode i vrednovanje troškova prodanih proizvoda (rashoda) sa osnova prodaje gotovih proizvoda provodi se primjenom već poznatih metoda FIFO i prosječne ponderisane cijene gotovih proizvoda, u slučaju kada se javljaju različite cijene proizvoda.

Primjer:

- 1) Stanje zaliha gotovih proizvoda je 10 komada gotovih proizvoda po proizvodnoj cijeni 1 000 KM za komad, odnosno ukupne vrijednosti 10 000 KM.
Kupcu u tekućoj godini prodato je i isporučeno 6 komada gotovih proizvoda po prodajnoj cijeni 1 500 KM za komad.
Ispostavljena je faktura na sumu od 9 000 KM plus 1 530 KM PDV-a.
- 2) Razduženo je skladište gotovih proizvoda po proizvodnoj cijeni (6 komada × 1 000 KM / kom. = 6 000 KM).
- 3) Dovršena je proizvodnja u toku u vrijednosti 23 600 KM. Proizvedeno je 20 komada gotovih proizvoda (20 komada × 1 180 KM / kom. = 23 600 KM).
- 4) Kupcu je u tekućoj godini prodato i isporučeno 16 komada gotovih proizvoda po prodajnoj cijeni od 1 500 KM / kom.
Ispostavljena je faktura na sumu (1 500 KM / kom. × 16 KM) 24 000 KM, plus 4 080 KM PDV-a.
- 5) Razduženo je skladište gotovih proizvoda za prodane proizvode.

Primijenili smo metodu prosječne ponderisane cijene gotovih proizvoda za vrednovanje troškova prodatih gotovih proizvoda, kako slijedi:

Preostalih 4 komada $\times$ 1 000 KM / kom. = 4 000 KM

Preostalih 20 komada $\times$ 1 180 KM / kom. = 23 600 KM

Ukupna vrijednost gotovih proizvoda = 27 600 KM

Prosječna ponderisana cijena:

$$\frac{27\,600\text{ KM}}{24\text{ komada}} = 1\,150\text{ KM / kom.}$$

Razduženje skladišta za prodane gotove proizvode:

$$16\text{ komada} \times 1\,150\text{ KM / kom.} = 18\,400\text{ KM.}$$

Razduženje skladišta možemo izračunati i pomoću procenta prodane količine gotovih proizvoda, i to:

$$\% \text{ prodanog} = \frac{\text{prodano (kom.)}}{\text{ukupno (kom.) na zalihama}} = \frac{16}{24} = 0,66 \text{ ili } 66 \%$$

Razduženje na zalihama za 66 % prodatih gotovih proizvoda:

$$27\,600 \times 0,66 = 18\,400\text{ KM.}$$

Knjiženje na računima glavne knjige:

D	Kupci u zemlji	P
(1) 10 530		
(4) 28 080		

D	Prihodi od prodaje	P
		9 000 (1)
		24 000 (4)

D	Proizvodnja u toku	P
So X		23 600 (3)

Troškovi		
D	prodatih proizvoda	P
(2) 6 000		
(5) 18 400		

Zalihe		
D	gotovih proizvoda	P
So 10 000		6 000 (2)
(3) 23 600		18 400 (5)

D	Obaveze za PDV	P
		1 530 (1)
		4 080 (4)

Objašnjenje:

- (1) Za ispostavljenu fakturu.
- (2) Za razduživanje skladišta za prodane gotove proizvode.
- (3) Za prijenos proizvodnje u toku na zalihe gotovih proizvoda.
- (4) Za ispostavljenu fakturu.
- (5) Za razduženje skladišta za prodane gotove proizvode.

Proizvodna cijena za razduženje skladišta može se izračunati i na osnovu podataka iz analitičke evidencije gotovih proizvoda. Međutim, ako je poznat broj komada, tj. količine gotovih proizvoda na skladištu, prosječna ponderisana cijena može se izračunati na osnovu salda vrijednosti gotovih proizvoda na kontu zaliha gotovih proizvoda prije razduženja, kako slijedi:

Zalihe	
D gotovih proizvoda	P
So 10 000	6 000 (2)
(3) 23 600	
33 600	6 000
Novi So 27 600	

$$\text{ponderisana prosječna cijena} = \frac{27\,600 \text{ KM}}{24 \text{ KM / kom.}} = 1150 \text{ KM / kom.}$$

Ako se pravna osoba u okviru usvojenih računovodstvenih politika opredijeli za metodu **FIFO** (prva ulazna – prva izlazna), tada bi obračun izgledao ovako:

6 komada × 1 000 KM / kom.	= 6 000 KM
4 komada × 1 000 KM / kom.	= 4 000 KM
12 komada × 1 180 KM / kom.	<u>= 14 160 KM</u>
Ukupno razduženje	= 24 160 KM

Primjenom metode **FIFO** zalihe gotovih proizvoda bi se razdužile za 24 160 KM umjesto 18 400 KM, za koje se razdužuju zalihe gotovih proizvoda po metodi ponderisane prosječne cijene.

Vrednovanje troškova prodatih gotovih proizvoda i krajnjih zaliha po metodi ponderisane prosječne cijene je popularno među računovođama jer ga priznaju i poreski propisi.

Kurentne gotove proizvode, u pravilu, pravna osoba prodaje uz dogovorene uvjete avansnog plaćanja.

Primjer:

Kupac, pravna osoba "B", na temelju ugovora i ispostavljenog našeg računa uplatila nam je avans u sumi od 25 000 KM, plus 4 250 KM PDV-a za kupovinu gotovih proizvoda. Nakon uplaćenog avansa isporučili smo gotove proizvode i ispostavili račun po prodajnoj cijeni u sumi 25 000 KM, plus 4 250 KM PDV-a. Proizvodna cijena gotovih proizvoda iznosi 18 000 KM.

Knjiženje na računima glavne knjige:

			Obaveze za		Obaveze za PDV po			
D	Žiroračun	P	D	primljene avanse	P	D	primljenim avansima	P
(1)	29 250		(4)	25 000	25 000 (1)	(4)	4 250	4 250 (1)
				</				

			Prihodi od prodaje					
D	Kupci u zemlji	P	D	gotovih proizvoda	P	D	Obaveze za PDV	P
(2)	29 250	29 250 (4)			25 000 (1)			4 250 (P)

Zalihe		Troškovi prodatih			
D	gotovih proizvoda	P	D	gotovih proizvoda	P
So X	18 000 (3)		(3)	18 000	

Objašnjenje:

- (1) Za primljeni avans.
- (2) Za prodane gotove proizvode.
- (3) Za razduženje skladišta po proizvodnim cijenama.
- (4) Za zatvaranje avansa.

20.3.2. Sistemi obračuna troškova

Brzo i efikasno poslovno odlučivanje uvjetovano je blagovremenošću adekvatnih i kvalitetnih informacija. Mogućnosti računovodstva u tom pogledu su velike, ali neophodno je računovodstvo tako organizacijski postaviti da u pravom trenutku i na pravom mjestu osigura valjane podatke i po tom osnovu omogućiti generisanje kvalitetnih informacija. U nizu podataka koje može i treba da osigura računovodstvo ističu se podaci i informacije računovodstva troškova. Sistem obračuna troškova predstavlja kreativan dio obračuna troškova i finansijskog rezultata, neposredno se održava, odnosno osmišljava sve sastavne dijelove računovodstva troškova (knjigovodstvo, planiranje, analizu, kontrolu i informisanje), a metoda obračuna troškova bi predstavljala aplikativnu stranu sistema obračuna za koju se preduzeće opredijeli.

Sistemi obračuna troškova se baziraju na definisanju strukture i veličine operacionih troškova koji će, s jedne strane, biti zaračunavani zalihama u smislu njihovog vrednovanja i koji će u obračun operacionog finansijskog rezultata biti uključeni putem troškova prodatih učinaka, odnosno gotovih proizvoda i, s druge strane, utvrđivanje operacionih troškova koji imaju vremenski karakter i kao takvi će biti u cijelosti uključeni u obračun operacionog finansijskog rezultata u obračunskom razdoblju u kome su nastali neovisno od prodatih gotovih proizvoda.

Teorija i praksa poznaje različite sisteme planiranja i obračunavanja troškova. Svaki od njih predstavlja odgovarajuću etapu u razvoju planiranja i obračunavanja troškova. Mijenjali su se u skladu sa zahtjevima privrednog života, jer se od računovodstvene teorije i prakse tražilo da iznađe takav sistem planiranja i obračunavanja troškova koji će biti maksimalno usmjeren na sadašnjost i budućnost, a što manje na prošlost.

Sistemi planiranja i obračunavanja troškova, u osnovi, razvijali su se pod utjecajem sve većih zahtjeva u pogledu informisanosti sa aspekta realnog bilansiranja, kalkulacije, politike troškova (cijena), kontrole i analize poslovanja i vođenja poslovne politike kompanije.

Rješavajući ove zahtjeve, u planiranju i obračunu troškova došlo se do odgovarajućih metodoloških rješenja karakterističnih za pojedine sisteme planiranja i obračunavanja troškova. Između više sistema obračunavanja troškova koje teorija i praksa poznaje ističu se sa dva osnovna stanovišta, i to:

- a) sistem obračuna ukupnih troškova,
- b) apsorpcioni sistem obračuna troškova i
- c) sistem obračuna varijabilnih troškova.

Sa stanovišta načina utvrđivanja troškova:

- a) sistemi obračuna stvarnih troškova,
- b) sistemi obračuna uz korištenje planskih, odnosno standardnih troškova, pri čemu se vrednovanje zaliha vrši u standardnim troškovima.

Izložene klasifikacije treba shvatiti kao komplementarne, što znači da se svaki sistem obračuna troškova iz prve klasifikacijske grupe može implementirati uz korištenje samo stvarnih troškova.

Ukoliko se standardni troškovi uključe u obračunski sistem u funkciji vrednovanja zaliha, a ne samo kontrole troškova, onda bi se moglo govoriti i o sistemu obračuna uz korištenje standardnih troškova koji će, također, zavisiti od osnovnog sistema izloženog u prvoj klasifikaciji. To znači da se sistem obračuna po standardnim troškovima može primijeniti u sklopu sistema obračuna ukupnih troškova, apsorpcionog sistema obračuna troškova i sistema obračuna varijabilnih troškova, i to u svim njihovim varijantama.¹¹⁹

20.3.2.1. Sistem obračuna po stvarnim troškovima

Sistem obračuna po stvarnim troškovima predstavlja skup načela, metoda i postupaka obračunavanja stvarnih troškova i učinaka po stvarnim troškovima s ciljem zadovoljenja odgovarajućih informacionih potreba menadžera, u cilju donošenja odluka i pokretanja procesa, kao međusobno povezanih aktivnosti koje dodaju vrijednost inputu na putu transformacije ka outputu da bi se postigla određena poslovna svrha. **Sistem obračuna ukupnih troškova** (uz korištenje stvarnih troškova) u proizvodne troškove outputa (pojedinih osnovnih i pomoćnih aktivnosti i procesa u cjelini) uključuje sve vrste, odnosno grupe homogenih troškova aktivnosti proizvodnje i stvarne iznose svih vrsta, odnosno homogenih grupa troškova aktivnosti uprave (opći troškovi uprave, prodaje i administracije).

Sistem obračuna ukupnih troškova polazi od tzv. proizvodnog koncepta proizvodnih kompanija u pogledu obračuna troškova i smatra se da su operacioni troškovi nastali radi proizvodnih procesa u okviru poslovanja kompanije i, u skladu s tim, zaračunava sve operacione troškove gotovom proizvodu kao definitivnom nosiocu troškova. To znači da se operacioni troškovi koji se uključuju u obračun operacionog finansijskog rezultata formiraju putem troškova prodatih gotovih proizvoda, pa, prema tome, kod utvrđivanja operacionog finansijskog rezultata upoređuju se sa ostvarenom vrijednosti prodaje datog obračunskog razdoblja.

¹¹⁹ Kapić, J., *Valorizacija...*, cit. djelo, str. 184-208.

To znači da bi se vrednovanje nedovršene proizvodnje i dovršene proizvodnje, odnosno gotovih proizvoda vršilo prema ukupnim troškovima, odnosno onom njihovom dijelu koji se odnosi na te zalihe. Uopćeni oblik sistema obračuna ukupnih troškova prikaz ćemo na primjeru:

Primjer 1:

Kompanija proizvodi proizvod "a". U obračunskom periodu su ostvareni sljedeći troškovi:

Direktan materijal	70 000 KM
Direktan rad	55 000 KM
– Ukupni direktni troškovi	125 000 KM
– Ukupni opći troškovi proizvodnje	50 000 KM
– Ukupni opći troškovi uprave, prodaje i administracije	25 000 KM
Ukupni troškovi	200 000 KM

U toku obračunskog perioda proizvedeno je 10 000 kom. proizvoda "a". Mjera aktivnosti na kojoj se zasniva računanje općih troškova su ukupni direktni troškovi. Na početku perioda nije zatečeno nedovršene proizvodnje. Na kraju obračunskog perioda ostalo je nedovršeno 5 000 kom. proizvoda "a". Nedovršena proizvodnja nalazi se u stanju 50 %-tne nedovršenosti (procjena izvršena na osnovu direktnih troškova). Tokom obračunskog perioda prodato je 7 500 komada proizvoda po prodajnoj cijeni 25 KM / kom. Opći troškovi se obračunavaju na osnovu mjere aktivnosti – direktni troškovi:

- Direktni troškovi za jedinicu gotovih proizvoda (10 000 kom. + 50 % od 5 000 kom.)

$$\frac{125\,000}{12\,500} = 10 \text{ KM / kom.}$$

$$\% \text{ opći troškovi proizvodnje} = \frac{50\,000}{125\,000} \cdot 100 = 40 \%$$

$$\% \text{ opći troškovi uprave, prodaje i administracije} = \frac{25\,000}{125\,000} \times 100 = 20 \%$$

– Obračun troškova dovršene proizvodnje:	
Direktni troškovi $10\,000 \times 10$	100 000 KM
Plus 40 % opći troškovi proizvodnje	40 000 KM
Plus 20 % opći troškovi uprave, prodaje i administracije	20 000 KM
Ukupni troškovi:	160 000 KM
– Obračun troškova nedovršene proizvodnje:	
Direktni troškovi $(50 \% \text{ od } 5\,000) \times 10$	25 000 KM
Plus 40 % opći troškovi proizvodnje	10 000 KM
Plus 20 % opći troškovi	5 000 KM
Ukupni troškovi nedovršene proizvodnje:	40 000 KM

- Prosječni jedinični trošak proizvoda:

$$\frac{160\,000}{10\,000} = 16 \text{ KM / kom.}$$

– Troškovi prodatih proizvoda (7 500 kom. × 16 KM / kom.)	= 120 000 KM
Prihodi od prodaje (7 500 kom. × 25 KM/ kom.)	= 187 500 KM
Dobit prije oporezivanja	= 67 500 KM

Shematski prikaz iz kojeg se može vidjeti kako struktura stvarnih proizvodnih troškova tako i tok obračuna i evidentiranja poslovnih događaja:

	Proizvodnja u toku	Zalihe gotovih proizvoda	Troškovi prodatih proizvoda
1. Direktni troškovi – varijabilni troškovi	125 000		
2. Opći troškovi proizvodnje	50 000		
3. Opći troškovi uprave, prodaje i administracije	25 000		
4. Prijenos troškova završene proizvodnje	(160 000)	160 000	
5. Prijenos troškova prodatih proizvoda (-) zalihe	40 000	<u>(120 000)</u> 40 000	120 000
6. Prihodi od prodaje			<u>187 500</u>
7. Dobit (6 > 5) ili			<u>67 500</u>
8. Gubitak (6 < 5)			

Karakter finansijskog rezultata iskazujemo formulom:

$$(\pm) Fr = (C - tp) \times q_r \quad tp = \frac{Ft + tv \cdot q_p}{q_p}$$

$$(\pm) Fr = (25 - 16) \times 7\,500 \quad tp = \frac{75\,000 + 10 \cdot 12\,500}{12\,500}$$

$$(+) Fr = 67\,500 \text{ dobit} \quad tp = \frac{200\,000}{12\,500}$$

$$tp = 16 \text{ KM / kom.}$$

Značenje simbola:

Fr = finansijski rezultat
C = prodajna cijena po jedinici proizvoda
Tp = prosječni jedinični trošak proizvoda
q_r = količina prodatih proizvoda
Ft = fiksni troškovi
tv = varijabilni troškovi po jedinici

Direktni		Proizvodnja		Zalihe gotovih		Troškovi prodatih	
D	P	D	P	D	P	D	P
St.	70 000 (1)	(1) 200 000	160 000 (2)	(2) 160 000	120 000 (3)	(3) 120 000	120 000 (5)

Opći troškovi		Dobit	
D	P	D	P
proizvodnje		prije poreza	
St.	50 000 (1)		67 500 (5)

Opći troškovi uprave, D prodaje i administracije P	
St.	25 000 (1)

Drugu grupu čine opći troškovi uprave, prodaje i administracije (opći neproizvodni troškovi), koji se ne raspoređuju na proizvod, ne prate proizvod tokom procesa izrade, što znači da se ne uključuju u postupak vrednovanja zaliha, tj. ne

pojavljaju se u proizvodnim troškovima. Ovi troškovi imaju tretman vremenskih troškova i direktno se uključuju u obračun finansijskog rezultata.

Vrednovanje nedovršene proizvodnje i gotovih proizvoda se vrši po operacionim proizvodnim troškovima (direktni materijal, direktni rad, opći troškovi proizvodnje), a operacioni opći troškovi uprave, prodaje i administracije imaju tretman vremenskih troškova i uključuju se u obračun finansijskog rezultata u obračunskom razdoblju u kojem su i nastali.

Prikaz vrednovanja nedovršene proizvodnje i zaliha gotovih proizvoda u apsorpcionom sistemu obračuna troškova:

Primjer 1:

- Jedinični direktni trošak završene proizvodnje:

$$\frac{125\,000}{12\,500} = 10 \text{ KM / kom.}$$

- % opći troškovi proizvodnje:

$$\frac{50\,000}{125\,000} \times 100 = 40 \text{ \%}$$

- Obračun troškova dovršene proizvodnje:

Direktni troškovi $10\,000 \times 10$	100 000 KM
Plus 40 % opći troškovi proizvodnje	40 000 KM
Ukupni troškovi završene proizvodnje:	140 000 KM

- Obračun troškova nedovršene proizvodnje:

Direktni troškovi $(50\% \text{ od } 5\,000) \times 10$	25 000 KM
Plus 40 % opći troškovi proizvodnje	10 000 KM
Ukupni troškovi nedovršene proizvodnje:	35 000 KM

- Jedinični trošak proizvoda:

$$\frac{140\,000}{10\,000} = 14 \text{ KM / kom.}$$

- Troškovi prodatih proizvoda

$(7\,500 \text{ kom.} \times 14 \text{ KM / kom.})$	105 000 KM
Prihodi od prodaje	
$(7\,500 \text{ kom.} \times 25 \text{ KM / kom.})$	187 500 KM
Brutodobit (brutomarža)	82 500 KM
– M inus vremenski troškovi / opći troškovi uprave, prodaje i administracije	(25 000) KM
Dobit prije oporezivanja	57 500 KM

Prikaz strukture proizvodnih troškova, toka obračuna i evidentiranja poslovnih događaja.

	Proizvodnja u toku	Zalihe gotovih proizvoda	Troškovi prodanih proizvoda
1. Direktni troškovi – varijabilni troškovi	125 000		
2. Opći troškovi proizvodnje	50 000		
3. Opći troškovi uprave, prodaje i administracije			25 000
4. Prijenos troškova završene proizvodnje	(140 000)	140 000	
5. Prijenos troškova prodanih proizvoda (-) zalihe	<u>35 000</u>	<u>(105 000)</u>	<u>105 000</u>
6. Ukupno troškovi (-) podanih proizvoda			130 000
7. Prihodi od prodaje			<u>187 500</u>
8. Dobit (7 > 6) ili			57 500
9. Gubitak(7<6)			

Karakter finansijskog rezultata prikazujemo formulom:

$$(\pm) Fr = (C - tp) \times q_r - OTUp \quad tp = \frac{OTP + tv \cdot q_p}{q_p}$$

$$(\pm) Fr = (25 - 14) \times 7\,500 - 25\,000 \quad tp = \frac{50\,000 + 10 \cdot 12\,500}{12\,500}$$

$$(\pm) Fr = 82\,500 - 25\,000 \quad tp = \frac{175\,000}{12\,500}$$

$$(+) Fr = 57\,500 \text{ dobit} \quad tp = 14 \text{ KM / kom.}$$

Značenje simbola:

Fr = finansijski rezultat
C = prodajna cijena proizvoda
tp = prosječni jedinični trošak proizvoda
q_r = količina prodanih proizvoda
OTUP = opći troškovi uprave, prodaje i administracije
OTP = opći troškovi proizvodnje
tv = varijabilni troškovi

Proces prikazujemo na računima kako slijedi:

				Zalihe	
D	Direktni materijal	P	D	Proizvodnja u toku	P
St.					
	70 000 (1)	(1) 175 000	140 000 (3)	(3) 140 000	105 000 (4)

				Troškovi	
D	Direktni rad	P	D	Kupci u zemlji	P
St.					
	55 000 (1)	(5) 187 500			(4) 105 000
					105 000 (6)

		Opći troškovi			
D	proizvodnje	P	D	Prihodi od prodaje	P
St.					
	50 000 (1)	(6) 187 500		187 500 (5)	

D	Dobit prije poreza	P
St.		
	57 500 (5)	

		Opći troškovi uprave,			
D	prodaje i administracije	P	D	Vremenski troškovi	P
St.					
	25 000 (2)	(2) 25 000		25 000 (6)	

Suština apsorpcionog sistema obračuna troškova uz korištenje stvarnih troškova je u tome da se nedovršena proizvodnja i zalihe gotovih proizvoda vrednuju i iskazuju po operacionim proizvodnim troškovima (bilans stanja) koji će se putem troškova prodatih proizvoda uključiti u obračun i utvrđivanje finansijskog rezultata (bilans uspjeha). Opći troškovi uprave, prodaje i administracije imaju tretman vremenskih troškova i uključuju se direktno u obračun finansijskog rezultata u obračunskom razdoblju kada su i ostvareni (bilans uspjeha).

Sistem obračuna varijabilnih troškova je prvo dobio naziv “obračun direktnih troškova” (direct costing), naziv koji je iniciran od strane osnivača tog sistema Jonathana N. Harris. Taj termin se u američkoj stručnoj literaturi zadržao dosta dugo kao isključivi naziv za označavanje sistema obračuna troškova prema kome se u postupku vrednovanja zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda uključuju samo operacioni proizvodni troškovi koji imaju varijabilni karakter. Međutim, moglo se zapaziti da su se u to vrijeme davale mnoge primjedbe na adekvatnost takvog naziva sistema koji usmjeravaju na to da uključuje u obračun samo varijabilne troškove. Tako Ch. Horngern u svojoj knjizi navodi slijedeće:

“Obračun direktnih troškova je mnogo tačnije zvati obračunom varijabilnih ili marginalnih troškova zbog toga što, u suštini, uključuje u operacione troškove proizvoda samo varijabilne operacione troškove”.¹²⁰

Tako ovaj obračun u Engleskoj nazivaju “*marginal costing*”. Taj termin je korišten od strane engleskih autora Lawrencea i Humpheysa u njihovoj knjizi¹²¹ koja se smatra prvim kompletnim radom iz ovog područja u Engleskoj.¹²²

Primjena sistema obračuna varijabilnih troškova pretpostavlja da ukupno nastale operacione troškove treba razlučiti na dvije komponente, i to na proporcionalne varijabilne troškove i apsolutno fiksne troškove.

Samo varijabilni troškovi bi bili osnova za zaračunavanje, odnosno vrednovanje zaliha, dok se fiksni troškovi smatraju vremenskim troškovima i u cijelosti se uključuju u obračun finansijskog rezultata za period u kojem su nastali.

Za prikaz sistema obračuna varijabilnih troškova koristimo podatke iz primjera 1, uz pretpostavku da su svi opći troškovi fiksnog karaktera. Prema tome, obračun je kako slijedi:

- Jedinični direktni trošak završene proizvodnje:

$$\frac{125\,000}{12\,500} = 10 \text{ KM / kom.}$$

- Obračun troškova dovršene proizvodnje:

Direktni troškovi $10\,000 \times 10$	100 000 KM
Ukupni troškovi završene proizvodnje:	100 000 KM

- Obračun troškova nedovršene proizvodnje:

Direktni troškovi $(50\% \text{ od } 5\,000) \times 10 \text{ KM}$	25 000 KM
Ukupni troškovi nedovršene proizvodnje:	25 000 KM

¹²⁰ Charles T. Horngern, *Cost Accounting – a managerial emphasis*, prentice hall Englewood Cliffs

1967., str. 306.

¹²¹ Lawrence E. C.; Humpheys E.N., *Marginal costing*, London, 1947.

¹²² Detaljnije pogledati: Kapić, J., *Valorizacija...*, cit. djelo, str. 199-205.

- Jedinični trošak proizvoda:

$$\frac{100\,000}{10\,000} = 10 \text{ KM / kom.}$$

– Troškovi prodatih proizvoda (7 500 kom. × 10 KM / kom.)	75 000 KM
Prihodi od prodaje (7 500 kom. × 25 KM / kom.)	187 500 KM
Kontribucijski doprinos	112 500 KM
– Minus vremenski troškovi / opći Opći troškovi proizvodnje(svifiksni)	(50 000) KM
Opći troškovi uprave, prodaje i administracije	(25 000) KM
Dobitak prije poreza	37 500 KM

Fiksne i varijabilne komponente troškova evidentiraju se na posebnim računima, pri čemu se samo varijabilni troškovi uključuju u vrednovanje proizvodnje, odnosno proizvoda, dok se svi fiksni troškovi u cijelosti tretiraju vremenskim troškovima i direktno uključuju u finansijski rezultat. Takav postupak sa troškovima omogućava i utvrđivanje specifične strukture rezultata u odnosu na iskazivanje rezultata u sistemu obračuna ukupnih troškova. To znači da bi se varijabilni troškovi putem troškova prodatih proizvoda uključili u obračun finansijskog rezultata (bilans uspjeha) da bi se dobio tzv. kontribucijski doprinos (marginalni rezultat), odnosno kontribucija (marža), a zatim oduzimanjem fiksnih troškova od kontribucijskog prinosa dolazi se do "čistog" finansijskog rezultata, tj. dobiti ili gubitka u datom obračunskom razdoblju. Shematski prikaz sistema obračuna varijabilnih troškova bio bi slijedeći¹²³:

	Proizvodnja u toku	Zalihe gotovih proizvoda	Troškovi prodatih proizvoda
1. Direktni troškovi – varijabilni troškovi	125 000		
2. Opći troškovi proizvodnje			
– fiksni			50 000
– varijabilni	XX		
3. Opći troškovi uprave, prodaje i administracije			
– fiksni			25 000
– varijabilni	XX		
4. Prijenos troškova završene proizvodnje	(100000)		100000

¹²³ Klobučar, J., *Metodi i sistemi...*, str. 41.

	Proizvodnja u toku	Zalihe gotovih proizvoda	Troškovi prodanih proizvoda
5. Prijenos troškova prodanih proizvoda (-) zalihe	<u>25000</u>	<u>(75 000)</u> <u>35000</u>	<u>75 000</u>
6. Ukupno troškovi (-) prodanih proizvoda			150 000
7. Prihodi od prodaje			<u>187500</u>
8. Dobitak (7 > 6) ili			37 500
9. Gubitak (7<6)			

$$(\pm) Fr = (C - tv) \times q_r - \sum Ft$$

$$Fr = (25 - 10) \times 7\,500 - 75\,000$$

(+) Fr = 37 500 dobitak

Fr = finansijski rezultat
C = prodajna cijena po jedinici
tv = jedinični varijabilni troškovi
qr = količina prodatih proizvoda
 $\sum Ft$ = ukupni fiksni troškovi

[illegible]

Opći troškovi proizvodnje		Potraživanje od kupaca		Prihodi od prodaje	
D	p	D	P	D	P
St.	50 000 (2)	(5) 187 500		(6) 187 500	187 500 (5)

Vremenski troškovi		Dobit prije poreza	
D	P	D	P
(2) 75 000	75 000 (6)		37 500 (6)
Opći troškovi uprave, prodaje i administracije (fiksni dio)			
D	P		
St.	25 000 (2)		

U prethodnim razmatranjima posvećenim suštini sistema obračuna troškova uz korištenje stvarnih troškova utvrdili smo elemente, tj. strukturu troškova proizvodnje, odnosno troškova proizvoda, problematiku vrednovanja zaliha i metodologiju utvrđivanja finansijskog rezultata korištenjem pojedinih sistema obračuna troškova, a to znači da možemo analizirati i objasniti utjecaj pojedinih sistema obračuna troškova na visinu finansijskog rezultata i vrijednost zaliha neprodatih proizvoda i zaliha nedovršene proizvodnje u posmatranom obračunskom periodu na prethodnom primjeru 1, kako slijedi:

*Uporedni pregled efekata primjene izloženih sistema obračuna troškova.
Vrednovanje zaliha i finansijski rezultat:*

	Sistemi	Stanje zaliha nedovršene proizvodnje	Stanje zaliha gotovih proizvoda	Finansijski rezultat (+) dobitak
1.	Sistem obračuna ukupnih troškova	40 000	40 000	67 500
2.	Apsorpcioni sistem obračuna troškova	35 000	35 000	57 500
3.	Varijabilni sistem obračuna troškova	25 000	25 000	37 500

Razlike visine i karaktera finansijskog rezultata i vrijednosti zaliha primjenom različitih sistema obračuna troškova javljaju se uslijed njihovih koncepcijskih razlika u tretiranju općih troškova u pogledu (ne)uključivanja u postupku vrednovanja nedovršene proizvodnje i zaliha gotovih proizvoda. To znači da, ukoliko nema zaliha ili ukoliko nema promjena zaliha, nema utjecaja primjene

pojedinih sistema obračuna troškova na visinu finansijskog rezultata. Nakon ovoga slijedilo bi razmatranje da li pojedini sistemi obračuna troškova prenose svoje karakteristike i daju specifičan smisao omogućavanja utjecaja i međudonosna troškova – obima – dobiti (Cost – Volume – profit relationships). Analiza troška – volumena – profita (C. V. P.) često se naziva tačka pokrića troškova, a može se prikazati matematički i grafički, da bi se istaknula tačka u kojoj se poslovanje kreće iz područja gubitka u područje dobiti (profita). Tačka pokrića troškova može se definisati kao nivo aktivnosti kod koje je poslovna dobit jednaka nuli, odnosno prihod je jednak zbroju varijabilnih i fiksnih troškova. *Tačka pokrića troškova* ili prijelomna tačka govori o postizanju određenog finansijskog rezultata. Ostvarenje uvjeta prijelomne tačke označava ostvarenje po karakteru neutralnog finansijskog rezultata, koji, također, predstavlja odraz određene aktivnosti kompanije.¹²⁴

20.3.2.2. Sistem obračuna po standardnim troškovima

20.3.2.2.1. Pojam standardni troškova

Pod standardnim troškovima¹²⁵ treba razumjeti predviđene (anticipativne) troškove koji bi u poslovnom procesu kompanija (proizvodnih preduzeća) trebali nastati u skladu sa predviđenim ciljevima. To znači da su standardni troškovi unaprijed određeni troškovi, ne predstavljaju historijsku veličinu već perspektivu za budućnost, jer se oni (standardni troškovi) ne određuju na osnovu prosjeka ostvarenih troškova nego na osnovu naučnih studija svih podataka koji se odnose na poslovni proces u narednom, vremenski određenom poslovnom razdoblju.

Standardni troškovi nisu troškovi prošlog perioda, već pokazuju kakvi i koliki troškovi trebaju biti i oni predstavljaju objektivno mjerilo za kontrolu troškova.

Primarna je svrha standardnih troškova kao sredstva kontrole, kako to naglašava Henrici – da stvore nivo (tj. jedinicu mjere) od koje treba polaziti u mjerenju troškova.

Autor vidi smisao i sadržaj sistema obračuna po standardnim troškovima u slijedećem:

- 1) standardni troškovi su operacioni troškovi jer se određuju za svaku operaciju;
- 2) standardni troškovi predstavljaju ostvarenje optimalne efikasnosti;
- 3) standardni troškovi predstavljaju ocjenu za vrednovanje direktnog materijala sa svrhom da izluče razlike ili odstupanja u pogledu količina i cijena;

¹²⁴ Detaljnije vidjeti: Kapić, J., *Valorizacija...*, str. 209-214.

¹²⁵ Kapić, J., *Valorizacija...*, cit. djelo, str. 218-252.

- 4) standardni troškovi mogu biti sadržani na odgovarajućim računima u knjigovodstvu kao kontrolni pokazatelji za upoređivanje sa ostvarenim troškovima;
- 5) standardni troškovi služe kao osnova za vrednovanje nedovršene proizvodnje i gotovih proizvoda;
- 6) standardni troškovi omogućavaju upoređivanje sa ostvarenim troškovima da se utvrde razlike ili odstupanja, koja se analiziraju i zatim donose odgovarajuće akcije.

Pojam planskih troškova predstavlja širi pojam, a standardni troškovi jednu vrstu ili varijantu planskih troškova. Drugim riječima, standardni troškovi su uvijek planski, dok planski troškovi ne moraju biti standardni troškovi.

Standardni troškovi su naučno predeterminisani (predodređeni) troškovi proizvodnje jedne jedinice ili više jedinica proizvoda tokom određenog perioda u neposrednoj budućnosti.

Tako L. L. Kohler pod standardnim troškovima podrazumijeva “one troškove koji pokazuju, da uz predviđene uslove kako treba da se troškovi formiraju i koji čine podlogu za kontrolu troškova, i konačno pri upoređenju sa stvarnim troškovima mjere za ocjenu ostvarene produktivnosti”.

Slična je definicija i Mellerowicza: “Standardni troškovi su naučnim metodama naprijed utvrđeni usmjeravajući (Richt Kosten) troškovi sa karakterom primijenjenih standarda u cilju kontrole, dispozicije i podsticaja učinka”.

Tako, naprimjer, prof. I. Turk kaže da su “standardni troškovi rezultat naučnih istraživanja o nužnosti utroška i opravdanosti cijena. Standardni troškovi su oni troškovi koji su u prikazanoj visini, u obračunskom periodu koji razmatramo, naučno opravdani”. Navodimo i definiciju: “Standardni troškovi (Standards-Cost) – planirani trošak koji treba nastati pri normalnim uvjetima učinkovitosti” (meigs; meigs).

Prof. V. Belak kaže: “Standardni troškovi su troškovi proračunati na realizaciju određenog učinka u određenim uvjetima. Standardni troškovi se utvrđuju po jedinici određenog učinka upotrebom znanstvenih metoda procjena i na temelju iskustvenih podataka.”¹²⁶ prof. J. Klobučar navodi: “...standardni troškovi predstavljaju planske troškove utvrđene na poseban način, primjenom naučno-istraživačkih metoda u njihovom sačinjavanju. U tome je njihova suština, dok je njihova kvantifikacija ovisna od zadataka koji se pred njih postavljaju.”

U vezi bližeg definisanja standardnih troškova potrebno je napomenuti da u američkoj stručnoj literaturi koju smo konstatovali postoji razlikovanje vrste standardnih troškova. Prihvaćena praksa američkih kompanija, gdje je sistem obračuna po standardnim troškovima i najviše raširen u smislu primjene, grupiše standardne troškove na dva načina: standardni troškovi s obzirom na vrijeme za koje se utvrđuju,

¹²⁶ Belak, V., *Menadžersko...*, str. 207.

i standardni troškovi s obzirom na ciljeve njihove primjene. Prema prvoj podjeli, u okviru standardnih troškova se razlikuju slijedeće posebne kategorije:

- bazni standardni troškovi i
- tekući standardni troškovi.

Bazne standardne troškove karakteriše to što se rijetko mijenjaju i što se utvrđuju za duži vremenski period, dok tekući standardni troškovi imaju zadatak usmjeravanja, odnosno predviđanja troškova za kraće vremensko razdoblje.

Tekući standardni troškovi se postavljaju sa tri stepena preciznosti:

- 1) standardi potrebnih količina direktnog materijala i direktnog rada (količinska komponenta),
- 2) standardi cijena direktnog materijala i direktnog rada (cjenovna komponenta),
- 3) standardi općih troškova koji se utvrđuju na osnovu stopa općih troškova proizvodnje za jednogodišnje razdoblje različitim varijantama obima operacija, odnosno korištenja kapaciteta, te se standardni troškovi utvrđuju za normalni kapacitet.

Tekući standardni troškovi se klasifikuju na:

- 1) idealne standardne troškove;
- 2) normalne standardne troškove;
- 3) realno predviđene standardne troškove.

Kod odabiranja između idealno standardnih i realno predviđenih standardnih troškova, prednost imaju realno predviđeni standardni troškovi. Isti imaju prednost zato što se plan troškova sastavlja prema očekivanom racionalnom utrošku i učinku, računajući s očekivanim uvjetima proizvodnje u narednom razdoblju.

20.3.2.2.2. Sistem obračuna po standardnim troškovima

S obzirom na činjenicu da se standardni troškovi odnose na budućnost, u prikazu sistema obračuna po standardnim troškovima je potrebno poći od plana troškova. To znači da odjel standardizacije sačinjava kartu standardnih troškova gdje je svaki proizvod raščlanjen na elemente i za svaku operaciju se utvrđuju količinski i cjenovni standardi, odnosno standardni trošak po jedinici proizvoda. Osnovna utvrđivanja standardnih troškova čini standardizacija postupka u poslovanju proizvodne kompanije, koja pretpostavlja egzaktno utvrđivanje poslovnog procesa, utvrđivanje metodologije rada i cjelokupnog poslovanja i na toj osnovi utvrđene utroške sredstava, direktnog materijala i direktnog rada (količina i cijena) na osnovu ispitivanja i mjerenja. Tako utvrđene veličine su prilagođene postojećoj organizaciji, odnosno proizvodnoj kompaniji i ugrađeni su u poslovni proces, odnosno poslovanje. U nastavku dajemo slijedeći primjer:

Kompanija “W” proizvodi gotov proizvod “z” koji ima slijedeću standardnu specifikaciju direktnog materijala:

– Standardna cijena direktnog materijala po jedinici (m)	30 KM / m
– Standardna količina direktnog Materijala po jedinici proizvoda.....	2 m
Standardni trošak direktnog materijala (30 × 2)	60 KM / jed. pr.

Podaci o stvarnim iznosima

– Nabavljena količina direktnog materijala	22 200 m
– Stvarni troškovi direktnog materijala.....	621 600 KM
– Stvarna cijena direktnog materijala po m	28 KM / m
– proizvedena količina jedinica (kom.)	10 000 kom.
– Upotrijebljena količina direktnog materijala za proizvodnju 10 000 kom. proizvoda	22 200 m

Količinsko odstupanje direktnog Materijala:

1. korak

$$\begin{aligned}
 \text{Standardna} & & \text{Standardna količina} & & \text{Broj proizvedenih} \\
 \text{količina direktnog} & = & \text{direktnog materijala po} & \times & \text{jedinica gotovih} \\
 \text{materijala} & & \text{jedinici} & & \text{proizvoda u toku} \\
 & & & & \text{razdoblja} \\
 & = & 2\text{m} / \text{proizvodu} \times 10\,000 \text{ kom.} \\
 & = & 20\,000 \text{ m direktnog materijala}
 \end{aligned}$$

2. korak

$$\begin{aligned}
 \text{Količinsko} & & \left(\begin{array}{cc} \text{Ukupno} & \text{Standardna} \\ \text{odstupanje} & \text{utrošena količina} \\ \text{direktnog} & \text{direktnog} \\ \text{materijala} & \text{materijala} \end{array} \right) & \times & \text{Standardne} \\
 & & & & \text{cijene po jedinici} \\
 & = & (22\,200 \text{ m} - 20\,000 \text{ m}) \times 30 \text{ KM} / \text{m} \\
 & = & 2\,200 \text{ m} \times 30 \text{ KM} / \text{m} \\
 & = & 66\,000 \text{ KM (N) nepovoljno}
 \end{aligned}$$

Količinsko odstupanje direktnog materijala dobije se ako se utvrđena razlika između stvarno utrošene količine direktnog materijala i standardne količine direktnog materijala pomnoži sa standardnom cjelinom po jedinici direktnog materijala.

Dobiveno količinsko odstupanje iznosi 66 000 KM i nepovoljno je, jer je stvarno utrošena količina direktnog materijala (22 200 m) veća od standardne količine direktnog materijala (20 000 m).

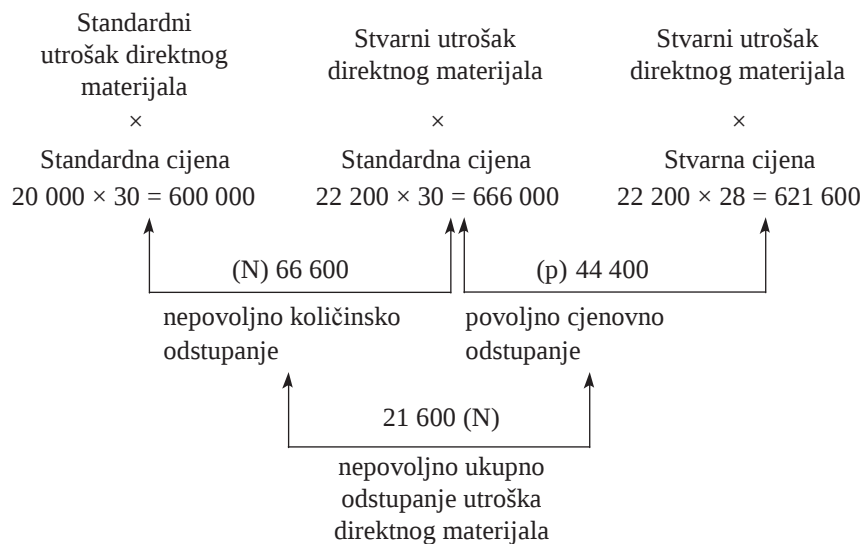
U postupku obračuna cjenovnog odstupanja treba uporediti stvarnu cijenu plaćenu po jedinici direktnog materijala u odnosu na standardnu cijenu direktnog materijala. Za razliku od količinskog odstupanja čiji obračun ima dva koraka, cjenovno odstupanje ima samo jedan korak, bilo da se radi o odstupanju cijena utvrđenom u fazi pribavljanja materijala ili o odstupanju cijena koje se odnosi na utrošeni materijal.

Obračun cjenovnog odstupanja materijala za utrošeni direktni materijal:

$$\begin{aligned} \text{Cjenovno odstupanje direktnog materijala} &= \left(\begin{array}{l} \text{Stvarna cijena} \\ \text{direktnog} \\ \text{materijala za} \\ \text{jedinicu direktnog} \\ \text{materijala} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Standardna} \\ \text{cijena po m} \\ \text{direktnog} \\ \text{materijala} \end{array} \right) \times \begin{array}{l} \text{Stvarno utrošena} \\ \text{količina} \\ \text{direktnog} \\ \text{materijala} \end{array} \\ &= (28 \text{ KM} / \text{m} - 30 \text{ KM} / \text{m}) \times 22\,200 \text{ m} \\ &= 2 \times 22\,200 \\ &= 44\,400 \text{ KM (p) povoljno} \end{aligned}$$

Cjenovno odstupanje za utrošeni direktni materijal je povoljno jer je stvarna cijena manja od standardne cijene direktnog materijala po 1 m.

Ukupno količinsko i cjenovno odstupanje, tj. odstupanje stvarnih od standardnih troškova direktnog materijala “može se vršiti primjenom metode dva odstupanja”.



S tim u vezi, u analizi odstupanja direktnog materijala menadžmentu će se pokazati procjena odnosa između količine utrošenog direktnog materijala u odnosu na veličinu novog proizvoda u obračunskom razdoblju, sa različitim odstupanjem stvarne količine utrošenog direktnog materijala od standardne (odstupanje u efikasnosti, tj. učinkovitosti).

Menadžment analizira i povoljna i nepovoljna odstupanja, s tim da ne analizira ona odstupanja sa aspekta racionalnosti gdje će utrošiti više vremena i novca nego što to vrijedi. Tako, naprimjer, eventualno u analizi uzroka odstupanja, menadžment je došao do zaključka da je nabavljen materijal loše kvalitete ili je moglo doći do razlike u utrošku direktnog materijala zbog kvara na mašini ili zastarjelosti, ili neadekvatnog održavanja ili zbog neadekvatne kontrole učinka ili slično, pa je došlo do nepovoljnog odstupanja količinskog utroška direktnog materijala. Kod analize cjenovnog odstupanja direktnog materijala menadžment analizira sve elemente standardne cijene po strukturi (fakturna vrijednost, transport, osiguranje itd.), pa dolazi do zaključka da je povoljno odstupanje u cijeni direktnog materijala uzrokovano, naprimjer, sniženjem transportnih troškova, ili je menadžer za nabavku osigurao popust za kupovanje u komadu za nekoliko narudžbenica, te je kupio višu količinu što je neophodno za kratak rok koji je rezultirao viškom zaliha, ili je menadžer za nabavku prihvatio ponudu dobavljača sa najnižom cijenom nakon minimalnog truda oko provjere procedure nadziranja kvaliteta dobavljača i slično.

Kada se proces pribavljanja materijala evidentira po standardnim troškovima (standardna količina $\times$ standardna cijena) na računu zaliha materijala, onda to značajno pojednostavljuje obračun utroška direktnog materijala na računu proizvodnje u toku. Dakle, ukoliko se vrednovanje zaliha vrši po standardnim troškovima, onda bi sva odstupanja stvarnih od standardnih troškova (izuzev odstupanja cijena) predstavljala komponentu bilansa uspjeha, a vrednovanje zaliha bi se vršilo po standardnim troškovima.

Povoljno cjenovno odstupanje, bilo da se utvrđuje u fazi pribavljanja materijala, bilo da se utvrđuje u fazi utroška direktnog materijala, bit će uključeno u valorizaciju zaliha, a količinsko nepovoljno odstupanje (prekoračenje) u našem primjeru će biti uključeno direktno u obračun finansijskog rezultata. Operacioni troškovi direktnog rada koji bi se uključili u proces valorizacije zaliha bili bi standardni troškovi. Podaci o standardima:

– Standardna cijena direktnog rada.....	20 KM / sat
– Standardna količina direktnog rada po jedinici proizvoda.....	0,80 sati / jed. proizvoda
Standardni utrošak direktnog rada ($20 \times 0,80$)	16 KM / jed. proizvoda

Podaci o stvarnim iznosima

– Proizvedena količina u jedinicama	10 000 kom.
– Ukupni sati direktnog rada	9 000 sati
– Cijena po satu direktnog rada	22 KM / satu
Ukupni stvarni trošak direktnog rada (9 000 sati $\times$ 22 KM / sat	198 000 KM

Količinsko odstupanje direktnog rada računa se u dva koraka:

1. korak

$$\begin{aligned} \text{Standardna količina direktnog rada} &= \text{Standardna količina direktnog rada po jedinici proizvoda} \times \text{Proizvedena količina proizvoda} \\ &= 0,80 \text{ sati / jed. proizvoda} \times 10\,000 \text{ kom. / proizvodu} \\ &= 8\,000 \text{ sati direktnog rada} \end{aligned}$$

2. korak

$$\begin{aligned} \text{Količinsko odstupanje direktnog rada} &= \left(\begin{array}{cc} \text{Ukupno izvršena količina} & - & \text{Ukupna standardna količina} \\ \text{direktnog rada} & & \text{direktnog rada} \end{array} \right) \times \text{Standardna cijena po satu direktnog rada} \\ &= (9\,000 \text{ sati} - 8\,000 \text{ sati}) \times 20 \text{ KM / satu} \\ &= 1\,000 \text{ sati} \times 20 \text{ KM / satu} \\ &= 20\,000 \text{ nov. jed. (N) nepovoljno} \end{aligned}$$

Količinsko odstupanje direktnog rada nepovoljno je zato što je ukupan broj stvarno utrošenih sati direktnog rada veći od ukupnog broja standardnih direktnih sati rada.

Cjenovno odstupanje direktnog rada obračunava se u jednom koraku, kao i kod direktnog materijala:

$$\begin{aligned} \text{Cjenovno odstupanje direktnog rada} &= \left(\begin{array}{cc} \text{Stvarna cijena po satu} & - & \text{Standardna cijena po satu} \\ \text{direktnog rada} & & \text{direktnog rada} \end{array} \right) \times \text{Stvarno izvršena količina sati direktnog rada} \\ &= (22 \text{ KM / satu} - 20 \text{ KM / satu}) \times 9\,000 \text{ sati} \\ &= 2 \text{ KM / satu} \times 9\,000 \text{ sati} \\ &= 18\,000 \text{ KM (N) nepovoljno} \end{aligned}$$

Cjenovno odstupanje direktnog rada je nepovoljno jer je stvarna cijena direktnog rada veća od standardne cijene direktnog rada po utrošenom satu.

Ukupno količinsko i cjenovno odstupanje od direktnog rada, odnosno metoda za utvrđivanje odstupanja od standardnih troškova direktnog rada

je “metoda dva odstupanja za direktni rad”, a može se prikazati na slijedeći način:

Ukupno količinsko i cjenovno odstupanje:

Stvarno izvršena količina direktnog rada	Stvarno izvršena količina direktnog rada	Standardna količina direktnog rada
×	×	×
Stvarna cijena	Standardna cijena	Standardna cijena
9 000 sati × 22 KM / h = 198 000 KM	9 000 sati × 20 KM = 180 000 KM	8 000 sati × 20 KM / h = 160 000 KM
↑	↑	↑
(N) 18 000 KM	(N) 20 000 KM	
nepovoljno cjenovno odstupanje	povoljno količinsko odstupanje	
↑	↑	
(N) 38 000 KM		
nepovoljno ukupno odstupanje direktnog rada		

Ukupno odstupanje standardnih troškova direktnog rada predstavlja:

Količinsko odstupanje 1 000 sati × 20 KM / satu = 20 000 KM

Cjenovno odstupanje 9 000 sati × 2 KM / satu = 18 000 KM

Ukupno odstupanje od
standardnih troškova
direktnog rada (N) = 38 000 KM

Količinsko odstupanje direktnog rada može biti iz čitavog niza razloga, naprimjer, kvarovi na opremi, promjena kvalifikacione strukture, loš kvalitet direktnog materijala i sl. Cjenovna odstupanja direktnog rada mogu biti iz različitih razloga: isplata radnika po satnici koja je različita od utvrđenih standarda, ili se nisu uzele u obzir promjene u indeksu troškova rada i slično.

Na temelju prethodnog primjera možemo prikazati knjiženja na kontima glavne knjige. Zalihe proizvodnje i gotovih proizvoda vrednuju se u visini operacionih standardnih troškova direktnog materijala i direktnog rada:

D	Zalihe materijala	P	D	Proizvodnja u toku	P	D	Zalihe got. proizvoda	P
(1) 666 000	666 000 (2)		(2) 600 000	760 000 (5)		(5) 760 000		
			(3) 160 000					

D	Dobavljači	P	D	Obaveze za bruto plaće	P
	621 000 (1)			198 000 (3)	

D	Cjenov. odstup. dir. rada	P	D	Količin. odst. dir. rada	P
(3) 18 000			(3) 20 000		

D	Cjenov. odstup. dir. mat.	P
	44 400 (1)	

D	Kol. odstup. dir. mater.	P
(2) 66 600		

Osnovni princip vrednovanja zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda je da se vrednuju po operacionim proizvodnim troškovima čija struktura ovisi, kako je već spomenuto, od primjenljivog sistema obračuna troškova.

Pored direktnih troškova (direktni materijal i direktni rad), zalihe se vrednuju i po općim troškovima proizvodnje ili općim troškovima pogona (OTP).

Fleksibilni plan općih troškova proizvodnje prikazujemo kako slijedi: Računovodstvo kompanije "W" – proračun fleksibilnog plana za odjeljenje – operacija finalizacije od 01. 01. – 31. 12. tekuće godine za proizvod "Z".

Fleksibilni plan proizvodne jedinice finalizacije
1. 01. – 31. 12. tekuće godine (u KM)

Vrste troška	Fiksni troškovi	Varijabilni troškovi po satu mašinskog rada
Kontrola	1 449 000	
Amortizacija	1 863 000	
Indirektni rad		11,25 KM / satu
Indirektni materijal		10 KM / satu
Maziva		8,75 KM / satu
UKUPNO	3 312 000 KM	30 KM / satu

Ukupno očekivani
fiksni i varijabilni
troškovi po jedinici
mjere aktivnosti = $3\,312\,000 \text{ KM} \div 30 \text{ KM / satu mašinskog rada}$.

Menadžment procjenjuje za svaku poziciju općih troškova proizvodnje fiksnu, varijabilnu komponentu. U našem primjeru kompanije “W” troškovi kontrole proizvodnje su u cijelosti fiksni, a indirektni rad je varijabilnog karaktera.

- Računovodstvo kompanije “W” raspolaže slijedećim podacima od 01. 01. – 31. 12. tekuće godine

Kompanija “W”, procijenjeni podaci:

- ukupno očekivani fiksni troškovi i varijabilni troškovi po jedinici mjere aktivnosti = $3\,312\,000 \text{ KM} \div 30 \text{ KM / satu mašinskog rada}$
- procijenjeni godišnji obim proizvodnje = 144 000 kom.
- standardna količina mašinskog rada po jedinici proizvoda = 0,40 sati
- ukupna standardna količina sati mašinskog rada = $144\,000 \times 0,40 = 57\,600$ standardnih sati mašinskog rada

Obračun stope općih troškova proizvodnje na temelju prethodnih podataka:

$$\text{stopa općih troškova proizvodnje} = \frac{\text{procijenjeni godišnji opći troškovi proizvodnje}}{\text{procijenjeni godišnji standardni sati mašinskog rada}}$$

Procijenjeni godišnji opći troškovi proizvodnje dobijaju se na osnovu fleksibilnog plana:

$$\begin{aligned} \text{Procijenjeni opći troškovi proizvodnje} &= 3\,312\,000 \text{ KM} + (30 \text{ KM} / \text{satu} \times 57\,600 \text{ standardnih sati mašinskog rada}) \\ &= 3\,312\,000 + 1\,728\,000 \\ &= 5\,040\,000 \text{ KM} \end{aligned}$$

$$\text{Stopa općih troškova} = \frac{5\,040\,000 \text{ KM}}{57\,600 \text{ sati}} = 87,50 \text{ KM} / \text{satu mašinskog rada}$$

Obračun fiksne i varijabilne komponente od kojih se sastoji stopa općih troškova proizvodnje na osnovu navedenih podataka:

$$\begin{aligned} \text{Stopa općih troškova proizvodnje} &= \text{Fiksni opći troškovi proizvodnje} + \text{Varijabilni troškovi proizvodnje} \\ &= \frac{3\,312\,000 \text{ KM}}{57\,600 \text{ sati}} + \frac{1\,728\,000 \text{ KM}}{57\,600 \text{ sati}} \\ &= 57,50 \text{ KM} / \text{satu} + 30 \text{ KM} / \text{satu} \end{aligned}$$

Na osnovu stope općih troškova proizvodnje po standardnom satu mašinskog rada i broja standardnih sati mašinskog rada po jedinici proizvoda izračunavamo standardne opće troškove proizvodnje po jedinici proizvoda:

$$\begin{aligned} \text{Standardni opći troškovi proizvodnje} &= 57,50 \text{ KM} / \text{satu maš. rada} + 30 \text{ KM} / \text{satu maš. rada} \\ &= (57,50 \text{ KM} \times 0,40 \text{ sati}) + (30 \text{ KM} \times 0,40 \text{ sati}) \\ &= 23 \text{ KM} + 12 \text{ KM} \\ &= 35 \text{ KM} \end{aligned}$$

Standardni opći troškovi proizvodnje po jedinici proizvoda iznose 35 KM.

Kompanija "W" koristiti iznos ukupnih općih troškova proizvodnje od 35 KM (23 KM – fiksni dio i 12 KM – varijabilni dio) po jedinici proizvoda u godišnjem i mjesečnom planiranju proizvodnje i prodaje, a fleksibilni mjesečni plan proizvodnje i prodaje je 10 000 kom. proizvoda "Z".

Odstupanje od standardnih općih troškova proizvodnje, kako je već spomenuto, predstavlja podbačaj ili prebačaj, što ovisi od toga da li su standardni opći troškovi proizvodnje veći ili manji od stvarnih općih troškova proizvodnje.

Ta odstupanja prikazat ćemo na primjeru kompanije "W":

Kompanija "W" – ostvareni rezultati za jedan mjesec 01. 04. – 31. 04. tekuće godine:

1. Ostvarena količina proizvoda	10 000 kom.
2. Standardna količina mašinskog rada.....	<u>0,40sati</u>
3. Ukupno standardni sati mašinskog rada (1 × 2).....	4 000 sati
4. Ostvareni mašinski sati	4 500 sati

**Ostvareni opći troškovi proizvodnje od
01. 04. – 30. 04. tekuće godine**

Vrsta troška	Opći troškovi proizvodnje fiksni dio	Opći troškovi proizvodnje varijabilni dio	Ukupno opći troškovi proizvodnje
Kontrola	120 750		120 750
Amortizacija postrojenja, opreme i lizing	164 250		164 250
Indirektni rad		48 935	48 935
Indirektni materijal		65 250	65 250
Mazivo		16 315	16 315
UKUPNO	285 000	130 500	415 500

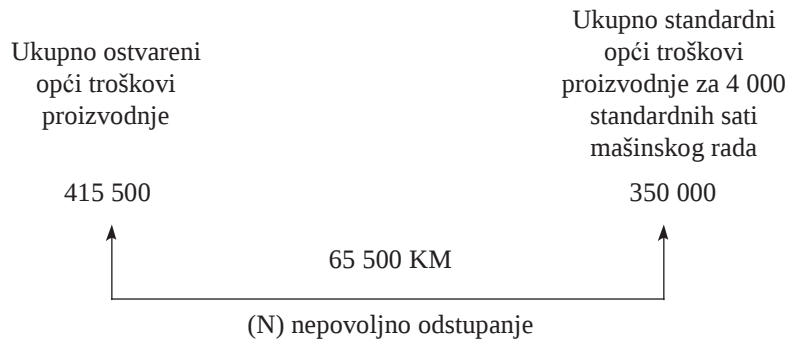
Standardni opći troškovi po jedinici iznose:

10 000 kom. × 35 KM / jed. = 350 000 KM ili:

$$\begin{aligned}
 \text{Standardni opći troškovi proizvodnje} &= \text{Stopa općih troškova proizvodnje} \times \text{Ukupni standardni sati mašinskog rada} \\
 &= 87,50 \times 4\,000 \\
 &= 350\,000 \text{ KM}
 \end{aligned}$$

Analiza ukupnog odstupanja je razlika između ukupno ostvarenih općih troškova proizvodnje i ukupno standardnih općih troškova proizvodnje.

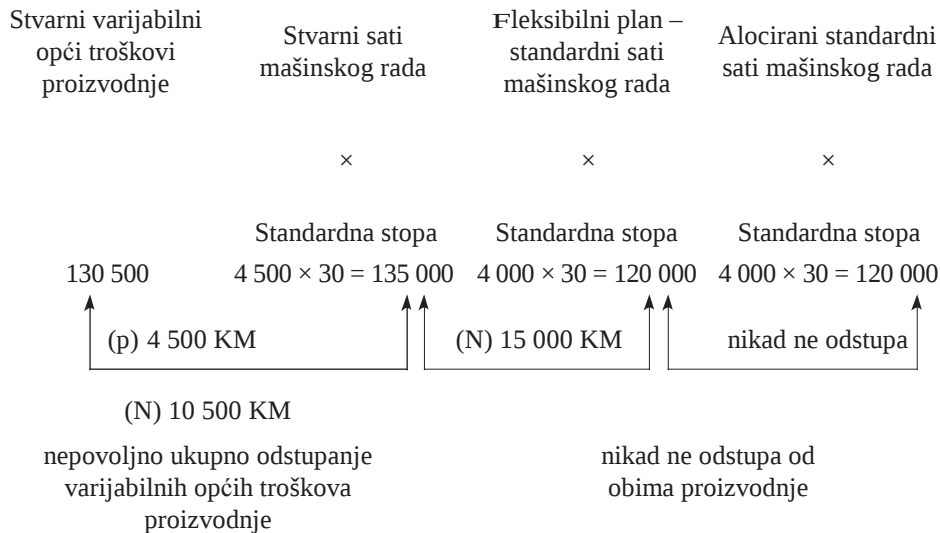
Za kompaniju “W” ukupno odstupanje u obračunskom razdoblju od 01. 04. – 30. 04. će biti:



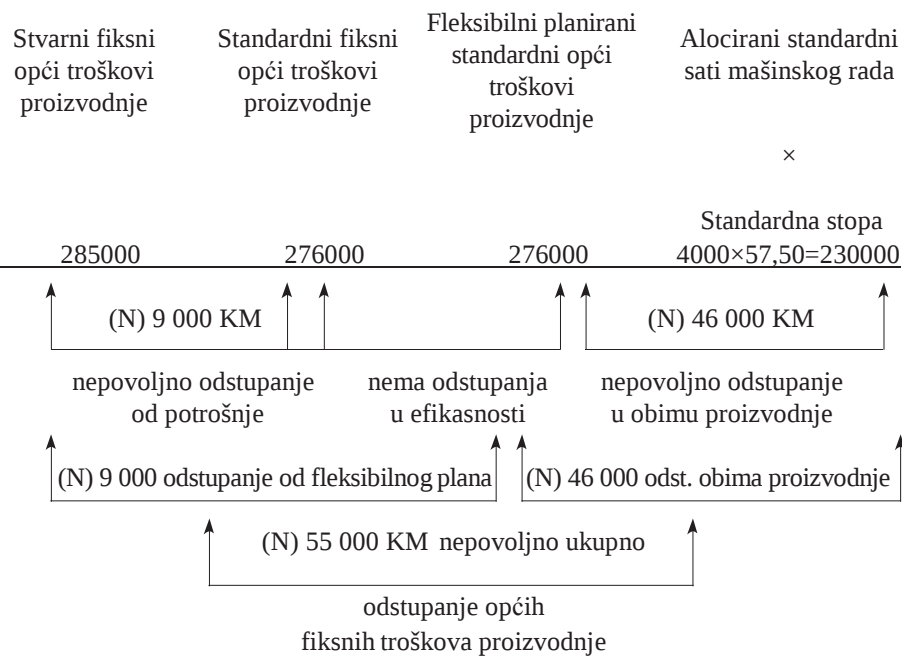
Pored izložene metode jednog odstupanja, u literaturi postoje i metode dva, tri ili četiri odstupanja prema kojima se vrši daljnje analitičko razlaganje općih troškova proizvodnje za potrebe kontrole i upravljanja troškovima. U nastavku će se reći nešto više o integriranoj analizi odstupanja općih troškova proizvodnje.

Izračunavanje odstupanja za varijabilne opće troškove proizvodnje i fiksne opće troškove proizvodnje se razlikuje. Varijabilni opći troškovi proizvodnje nemaju odstupanja u obimu proizvodnje, a fiksni opći troškovi proizvodnje nemaju odstupanja u efikasnosti. Integriranu rekapitulaciju odstupanja po pojedinim komponentama općih troškova proizvodnje računamo korištenjem standardnih troškova na kraju tekućeg mjeseca, što možemo prikazati na slijedeći način:

1) Varijabilni opći troškovi proizvodnje



2) Fiksni opći troškovi proizvodnje



Postoji i analiza tri odstupanja:

	Odstupanje potrošnje	Odstupanja efikasnosti	Odstupanje obima proizvodnje
Ukupni opći troškovi proizvodnje	(N) 4 500	(N) 15 000	(N) 46 000

Dva odstupanja potrošnje iz analize četiri odstupanja kombinovano je u analizi tri odstupanja. Jedini gubitak informacija u analizi tri odstupanja je u području odstupanja od potrošnje jer nije dato odvojeno odstupanje za fiksnu komponentu općih troškova (nepovoljno odstupanje 9 000 KM) i varijabilnu komponentu općih troškova (povoljno odstupanje 4 500 KM) proizvodnje, pa se ova analiza tri odstupanja ponekad naziva “Kombinovana analiza odstupanja”.

Analiza četiri odstupanja:

	Odstupanje potrošnje	Odstupanja efikasnosti	Odstupanje obima proizvodnje
Varijabilni opći troškovi proizvodnje	(p) 4 500	(N) 15 000	Nikad ne odstupa
Fiksni opći troškovi proizvodnje	(N) 9 000	Nikad ne odstupa	(N) 46 000

Analiza četiri odstupanja su dva odstupanja fiksnih općih troškova proizvodnje (nepovoljno odstupanje u potrošnji i nepovoljno odstupanje u obimu proizvodnje) i dva odstupanja varijabilnih općih troškova proizvodnje (povoljno odstupanje u potrošnji i nepovoljno odstupanje u efikasnosti). Varijabilni opći troškovi proizvodnje nikad ne odstupaju od obima proizvodnje. Zašto? Iznos alociranih varijabilnih općih troškova je uvijek isti kao i fleksibilno planirani iznos. Fiksni opći troškovi proizvodnje nikad ne odstupaju od efikasnosti. Zašto? Zato što na datu grupu fiksnih troškova ne utječe stepen operativne efikasnosti u datom vremenskom periodu.

Analiza dva odstupanja:

	Fleksibilno planirana odstupanja	Odstupanje od obima proizvodnje
Ukupni opći troškovi proizvodnje	(N) 19 500	(N) 46 000

Iz analize tri odstupanja, odstupanje u potrošnji i efikasnosti, kombinovana su u analizi dva odstupanja.

Analiza jednog odstupanja:

	Ukupno odstupanje općih troškova proizvodnje
Ukupni opći troškovi proizvodnje	(N) 65 500

Ukupno odstupanje standardnih općih troškova u iznosu od 65 500 KM jedinica je nepovoljno i u analizi jednog odstupanja predstavlja zbir odstupanja od efikasnosti i potrošnje i odstupanja obima proizvodnje u analizi dva odstupanja. Ukupno odstupanje standardnih općih troškova proizvodnje je razlika između ostvarenih općih troškova proizvodnje (130 500 KM varijabilni dio + 285 000 KM fiksni dio) i alociranih standardnih općih troškova na temelju fleksibilnog plana (120 000 + 230 000 = 350 000 KM) za stvarne proizvedene jedinice (10 000 kom.).

Analogno računovodstvenoj evidenciji standardnih troškova direktnog materijala i standardnih troškova direktnog rada mogu se evidentirati opći troškovi proizvodnje.

Knjiženje na računima glavne knjige:

Stvarni opći		Zalihe materijala		Ispravka	
D	P	D	P	D	P
troškovi proizvodnje		(indirektni mat.)		vrijednosti opreme	
(1) 415 500	415 500 (3)		65 250 (1)		164 500 (1)

Obaveze za brutoplaće		Zalihe maziva	
D	P	D	P
	169 685 (1)	(indirektni mat.)	16 315 (1)

Standardni opći		Standardni opći	
D	P	D	P
Proizvodnja u toku		troškovi proizvodnje	
(2) 350 000		(3) 350 000	350 000 (2)

Odstupanje od		Odstupanja		Odstupanje od obima	
D	P	D	P	D	P
potrošnje		od efikasnosti			
(3) 9 000		(3) 10 500		(3) 46 000	

(1) Evidentiranje stvarno nastalih općih troškova proizvodnje. (2)

Evidentiranje standardnih općih troškova proizvodnje ($4\,000 \times 87,50 = 350\,000$ KM).

(3) Zaključivanje općih troškova proizvodnje i evidentiranje odstupanja od općih troškova proizvodnje.

Saldo računa proizvodnje u toku predstavlja proizvodnju vrednovanu operacionim standardnim troškovima, a odstupanja stvarnih od standardnih općih troškova bi se uključila u cijelosti u obračun finansijskog rezultata (bilans uspjeha).

Troškovi uprave, prodaje i administracije ne uključuju se u operacione troškove zaliha, te imaju tretman vremenskih troškova i direktno se prenose na uspješne račune i uključuju u računanje i utvrđivanje finansijskog rezultata u periodu u kojem su nastali. Za periodizaciju troškova i rezultata, a u vezi s tim se prije svega ispoljavaju razlike između pojedinih sistema obračuna troškova te je bitna klasifikacija troškova, na troškove koji se pri vrednovanju zaliha uključuju u operacione troškove (direktni materijal, direktni rad i opći troškovi proizvodnje) i to je moguća bilansna vrijednost zaliha, i na operacione troškove uprave, prodaje i administracije koji se ne uključuju u bilansnu vrijednost zaliha (bilans stanja) nego se uključuju direktno u obračun finansijskog rezultata (bilans uspjeha), što znači da imaju tretman vremenskih troškova.

U razmatranju bismo naveli samo *najvažnije prednosti i nedostatke sistema obračuna po standardnim troškovima*.

Bitna je prednost obračuna po standardnim troškovima koji se temelje na planiranim troškovima, a koji se utvrđuju preciznim ispitivanjem i određivanjem mjerila na osnovu naučnih dostignuća.

Naučno-istraživačkim postupcima treba utvrditi troškove koji se u određenim uvjetima mogu ostvariti, uz pretpostavku racionalnog korištenja sredstava i rada, odnosno svih faktora poslovnog procesa. Objektivnost standardnih troškova može se ostvariti preciznim ispitivanjem i naučnim mjerenjem, imajući u vidu naučna dostignuća i uvjete poslovanja koji se mogu očekivati u periodu za koji se standardi postavljaju.

Najznačajnije karakteristike standardnih troškova su:

- to su objektivni, odnosno realni troškovi;
- služe za obračun po operacijama i nosiocima troškova;
- imaju kontrolnu funkciju;
- upoređivanjem standardnih i ostvarenih troškova utvrđuju se odstupanja.

Orijentacija kontrole troškova u sistemu obračuna po standardnim troškovima je vrlo oštro usmjerena na izuzetke, na odstupanje stvarno nastalih troškova od standardnih. Standardni troškovi su cilj kome se svi nivoi udruživanja žele približiti. Otuda su odstupanja ustvari “izuzeci” u ostvarivanju navedenog cilja. Oni ukazuju na negativne pojave i upućuju na otkrivanje uzroka tim pojavama. Značajno je vezivanje odgovornosti za pojedina odstupanja ukoliko se radi o nepovoljnim odstupanjima. Povoljna odstupanja u sistemu obračuna po standardnim troškovima ukazuju na to da standardi nisu dovoljno “strogo” postavljeni.

Otkrivanje uzroka svih navedenih odstupanja dragocjen je podatak za menadžment i, u vezi s tim, za donošenje odgovarajućih odluka kojima bi se slabosti na kritičnim područjima otklonile. Za ostvarivanje takvog cilja najpogodniji je sistem obračuna po standardnim troškovima koji ima važno mjesto u upravljačkom računovodstvu. Upravljačka kontrola otuda pretpostavlja identifikovanje područja odgovornosti koje će omogućiti njenu efikasnost. U funkcionalno strukturiranoj kompaniji ta područja odgovornosti su centri standardnih troškova. To znači da područje odgovornosti predstavlja jedan homogen segment kompanije unutar kojeg njegov menadžer ima ovlaštenja da donosi određene odluke i odgovornost za njegovo uspješno funkcionisanje. Svako područje odgovornosti ima svoje inpute i svoje outpute iz čijeg odnosa se izvlače zaključci o njegovoj uspješnosti. Dok se inputi u svim područjima izražavaju u troškovima, dotle se outputi u nekim područjima odgovornosti mogu izraziti preko prihoda od prodaje (prodajni odjeli), što u drugim nije moguće (proizvodni odjeli odgovornosti). Pored toga, veza između spomenutih inputa (direktni materijal, direktni rad i dr.) i outputa (gotovi proizvodi) je jaka i tako uočljiva (inputi i outputi u okviru funkcije proizvodnje). Područje odgovornosti u kojima je povezanost između inputa i outputa jaka i očigledna, ali se outputi ne izražavaju u obliku vrijednosti prodaje već u formi

troškova, predstavlja područje odgovornosti za standardne troškove. Ovakva područja ili centri formiraju se u okviru funkcije proizvodnje i mogu obuhvatiti mali skup homogenih mašina, cijelu proizvodnu liniju ili cijeli proizvodni odjel.

Standardi su osnova izrade poslovnog plana kompanije, bilo da je riječ o glavnom finansijskom planu ili se radi o fleksibilnim planovima kompanije i centara odgovornosti. Površno i neodgovorno postavljeni standardi imaju direktne posljedice na izradu plana i kontrolu provođenja plana kompanije. Postavljanje količinskih i cjenovnih standarda predstavlja inicijalni dio o kojem ovisi realna primjena sistema obračuna po standardnim troškovima. Posebno složen segment sistema obračuna po standardnim troškovima odnosi se na postavljanje i primjenu standarda općih troškova proizvodnje. Nerealno postavljeni standardi mogu imati posljedice u računovodstvu troškova, tj. u vrednovanju zaliha proizvodnje i zaliha gotovih proizvoda.

Dakle, potrebna je dodatna opreznost u tumačenju očiglednih prednosti standardnih troškova i obračuna troškova zasnovanih na njima (standardnim troškovima), uvjetovana pretpostavkama o dovoljno objektivnim, odnosno realnim standardnim troškovima i pretpostavljenom dobrom ustrojstvu internog obračuna.

PITANJA ZA PROVJERU ZNANJA I RAZUMIJEVANJA:

1. *Objasnite pojam i podjelu troškova.*
2. *Koje su vrste prirodnih troškova?*
3. *Objasnite vrste i osnovna obilježja metoda kalkulacija.*
4. *Računovodstveni obuhvat prodaje gotovih proizvoda.*
5. *Koje su metode vrednovanja troškova prodatih gotovih proizvoda?*
6. *Objasnite osnovna obilježja sistema obračuna troškova po stvarnim troškovima.*
7. *Pojam standardnih troškova.*
8. *Objasnite prednosti i nedostatke sistema obračuna troškova po standardnim troškovima.*

OSMI DIO

RAČUNOVODSTVENO OBUHVATANJE PRIHODA, RASHODA I UTVRĐIVANJE REZULTATA POSLOVANJA

Ciljevi izučavanja

1. Definisanje i struktura prihoda
2. Računovodstveno obuhvatanje operativnih prihoda, finansijskih prihoda i ostalih prihoda
3. Definisanje i struktura rashoda
4. Računovodstveno obuhvatanje operativnih rashoda, finansijskih rashoda i ostalih rashoda
5. Utvrđivanje rezultata poslovanja

21. RAČUNOVODSTVENO OBUHVATANJE PRIHODA

21.1. DEFINICIJA I STRUKTURA PRIHODA

Prihodi su jedan od elemenata mjerenja uspješnosti poslovanja pravnih osoba. Prihodi su povećanje ekonomskih koristi tokom obračunskog razdoblja u obliku priliva ili povećanja sredstava ili smanjenja obaveza, što dovodi do povećanja kapitala, osim onih koji su povezani sa uplatama sudionika u kapitalu (MRS 18 – Prihodi t. 7.).

Prihodima se ne smatraju povećanje sredstava ili smanjenje obaveza direktno povezani sa uplatama kapitala. Definiciju prihoda treba tumačiti u skladu sa načelom dvojnog knjigovodstva o dvostranom posmatranju nastalog poslovnog događaja. Iz definicije prihoda proizlazi da svako povećanje sredstava ili smanjenje obaveza ne dovodi do nastanka prihoda. Tako, naprimjer, definiciji prihoda ne udovoljava nastali poslovni događaj nabavke sredstava koji ima za posljedicu povećanje sredstava, ali i povećanje obaveza.

Plaćanje obaveza dobavljačima na osnovu dokumenta platnog prometa ima za posljedicu smanjenje sredstava, ali i smanjenje obaveza u istom iznosu. Ni jedan od nastalih događaja ne udovoljava definiciji prihoda i rashoda jer ne utječe na kapital, odnosno ne mijenja stanje kapitala. Ali, definiciji prihoda i rashoda udovoljavaju nastali poslovni događaji u vezi sa prodajom dobara ili usluga. Tako, naprimjer, prodaja proizvoda je poslovni događaj koji ima za posljedicu smanjenje i povećanje sredstava, ali koji ima za posljedicu i povećanje ili smanjenje kapitala ili njegovog zadržavanja na istom nivou.

Iznos smanjenja kod prodaje nije mjera za iznos povećanja sredstava, i obratno, iznos povećanja sredstava nije mjera za smanjenje sredstava. Smanjenje sredstava, kada se dogodi prodaja u visini troškova prodatih proizvoda, je mjera za rashod. Povećanje sredstava, ostvareno prodajom u visini primitka novca ili povećanja potraživanja, je mjera za prihod. Ako je u priliv novca ili potraživanje uključen i porez na dodatnu vrijednost, tada se za iznos poreza povećava obaveza. Povećanje ekonomskih koristi od prihoda u obliku smanjenja obaveza nastaje u momentu isporuke proizvoda, roba ili izvršenja usluga za koje je prethodno od kupca primljen avans. Prihod ostvaren od povećanja ekonomske koristi u obliku smanjenja obaveza nastaje u slučaju otpisa obaveze za koju je istekao rok zastare od povjerioca ili kada povjerilac naknadno umanjuje obavezu. Iz definicije prihoda i opisanih događaja

proizlazi da se u sistemu dvojnog knjigovodstva nastanak i povećanje prihoda iskazuje istovremeno sa povećanjem sredstava ili sa smanjenjem obaveza.

Prihodi, u skladu sa tačkom 1 Međunarodnog računovodstvenog standarda 18 – Prihodi, najčešće nastaju od slijedećih poslovnih događaja:

- a) prodaje proizvoda i roba,
- b) pružanja usluga, te
- c) korištenja sredstava pravne osobe od strane drugih, čime se ostvaruju prihodi od kamata, tantijema i dividendi.

Prihodi koji proističu od redovnih aktivnosti pravnih osoba su:

- prihodi od prodaje proizvoda – proizvodna djelatnost;
- prihodi od prodaje trgovačke robe – trgovinska djelatnost;
- prihodi od pruženih usluga – uslužna djelatnost.

Korištenje sredstava pravne osobe od drugih čime se zarađuju:

- kamate – naknade za korištenje novca i novčanih ekvivalenata ili iznosi koji se duguju pravnoj osobi;
- tantijeme – naknade za korištenje dugoročnih sredstava pravne osobe, kao što su, primjerice, patenti, trgovački znakovi, autorska prava i računalni softver;
- dividende – raspodjele dobiti vlasnicima kapitala razmjerno njihovom udjelu u glavnici pojedine vrste kapitala (tačka 5, MRS 18 – Prihodi).

Dobici predstavljaju ostale stavke koje udovoljavaju definiciji prihoda i mogu, ali ne moraju, nastati iz redovnih aktivnosti pravne osobe. Dobici predstavljaju povećanje ekonomske koristi i kao takvi po prirodi nisu različiti od prihoda (Okvir). Dobici, primjerice, uključuju:

- nerealizovane dobitke, primjerice dobitke koji nastanu revalorizacijom utrživih vrijednosnih papira i dobitke koji nastaju zbog povećanja knjigovodstvene vrijednosti stalnih sredstava;
- dobici koji udovoljavaju definiciji prihoda su i oni koji su proizašli iz prodaje stalnih sredstava i u pravilu se priznaju po tzv. netoosnovi, nakon umanjenja za odgovarajuće rashode (Okvir).

21.2. MJERENJE I PRIZNAVANJE PRIHODA

Prihod se mjeri po fer vrijednosti primljene naknade i potraživanja (tačka 9, MRS 18 – Prihodi). Fer vrijednost je iznos za koji bi sredstvo moglo razmijeniti ili obaveze podmiriti između informisanih i spremnih osoba u transakciji

pred pogodbom (tačka 7, MRS 18 – Prihodi). Prihodi uključuju samo one brutoprilive ekonomskih koristi koje pravna osoba primi ili potražuje za vlastiti račun. Iznosi naplaćeni za račun trećih osoba ne priznaju se u prihod (tačka 8, MRS 18 – Prihodi).

Uz osnovno načelo da se prihodi priznaju, odnosno uključuju u ostvarene prihode pravne osobe, kada je vjerovatno da će po nastalom poslovnom događaju pritjecati buduće ekonomske koristi u pravnu osobu i da se koristi mogu pouzdano izmjeriti za određene oblike zarađenih prihoda u međunarodnom računovodstvenom standardu 18 – Prihodi, postavljeni su i dodatni zahtjevi za određeni oblik prihoda. Uz beznačajne razlike u MRS 18 – Prihodi, posebno su utvrđeni prihodi od prodaje robe, gdje je uključena i prodaja proizvoda, posebni uvjeti za priznavanje prihoda od pruženih usluga i posebni uvjeti za priznavanje prihoda korištenja sredstava pravne osobe od strane drugih. U Međunarodnom računovodstvenom standardu 11 – Ugovori o izgradnji, precizirani su uvjeti za priznavanje prihoda od Ugovora o izgradnji, a uvjeti za priznavanje prihoda najmovi u MRS 17 – Lizing. Prihod od prodaje proizvoda i roba priznaje se u računovodstvenoj evidenciji i bilansu stanja onda kada su zadovoljeni svi sljedeći uvjeti:

- pravna osoba je prenijela na kupca sve značajne rizike i koristi od vlasništva nad proizvodima, odnosno robom;
- pravna osoba ne zadržava utjecaj na upravljanje u mjeri koja se obično povezuje s vlasništvom, niti kontrolu nad prodatim proizvodima, odnosno robom;
- iznos prihoda moguće je pouzdano izmjeriti;
- vjerovatno je da će transakcija biti praćena prilikom ekonomske koristi u pravnu osobu;
- troškovi koji su nastali ili će nastati u vezi s transakcijom mogu se pouzdano izmjeriti.

Ako pravna osoba zadrži značajne rizike vlasništva, transakcija nije prodaja i prihod se ne priznaje.

Primjeri takvih slučajeva jesu:

kada pravna osoba zadrži obavezu za nezadovoljavajuće izvršenje koje nije pokriveno uobičajenim rezervisanjem na ime garancije;

kada je prilikom prihoda od određene prodaje uvjetovan prihod koji kupac tek treba da ostvari od prodaje proizvoda, odnosno robe;

kada se proizvodi isporučuju radi instaliranja, a instaliranje je značajan dio ugovora koji pravna osoba nije završila;

kada kupac ima pravo odustati od kupnje iz razloga navedenog u Ugovoru o prodaji, a pravna osoba nije sigurna u mogućnost povrata proizvoda, odnosno robe (tačka 16, MRS 18 – Prihodi).

Međutim, uvjeti za priznavanje prihoda su zadovoljeni momentom isporuke dobara, pa se u tom momentu prihod i priznaje. Ali, u skladu sa tačkom 22, MRS 18 – Prihodi i tačkom 38, MRS 8 – Računovodstvene politike, promjene računovodstvenih procjena i grešaka, kada se pojavi neizvjesnost u pogledu naplativosti iznosa već uključenog prihoda, taj nenaplativi iznos priznaje se kao rashod u tekućem razdoblju, a ne kao ispravak izvorno priznatog prihoda. Primjene kriterija priznavanja prihoda od prodaje proizvoda i roba omogućava odgovor na pitanje kada je prihod i s njim povezan rashod moguće uključiti u obračun poslovnog rezultata. U tački 20, MRS 18 – Prihodi, za iskazivanje prihoda od pruženih usluga preporučuje se primjena metode stepena dovršenosti usluga. Prema toj metodi, prihodi od pruženih usluga se priznaju kada se stepen dovršenosti usluga može pouzdano procijeniti na datum bilansiranja. Kada se rezultat transakcije ne može sa sigurnošću procijeniti, prihod se priznaje samo u visini priznatih rashoda koji se mogu povratiti (MRS 18, tačka 26).

U skladu sa tačkom 20, MRS 18 – Prihodi, rezultat transakcije koja se sastoji od pružanja usluga drugoj pravnoj osobi može se pouzdano procijeniti ako su ispunjeni slijedeći uvjeti:

- iznos prihoda se može pouzdano izmjeriti;
- vjerovatno je da će transakcija biti praćena prilikom ekonomske koristi u pravnu osobu;
- stepen dovršenosti usluge može se pouzdano utvrditi na datum bilansa stanja;
- troškovi koji su nastali za dovršavanje usluga mogu se pouzdano izmjeriti.

Ako su ispunjeni ovi uvjeti, prihodi od pruženih usluga se priznaju. U tački 29, MRS-18 – Prihodi, utvrđeni su uvjeti za priznavanje prihoda koji proizlaze iz korištenja sredstava pravne osobe od strane drugih pravnih osoba, a koji daju kamate, tantijeme i dividende. Takvi finansijski prihodi će se priznati, ako je vjerovatno da će transakcija biti praćena prilikom ekonomske koristi u pravnu osobu i ako se iznos prihoda može pouzdano izmjeriti. Prihodi od kamata, tantijema i dividendi u skladu sa tačkom 30, MRS 18 – Prihodi, priznaju se na slijedećoj osnovi:

- kamate se priznaju korištenjem metode efektivne kamatne stope prinosa u skladu sa tačkom 9, MRS 39 i Uputama za primjenu MRS 39, tačke 5-8;
- tantijeme se priznaju prema načelu nastanka transakcije, saglasno biti odgovarajućeg sporazuma;
- dividende se priznaju kada je ustanovljeno pravo dioničara na naplatu dividendi.

21.3. OPERATIVNI PRIHODI

21.3.1. Prihodi od prodaje proizvoda

Prihodi od prodaje proizvoda ostvaruju se u toku poslovne godine uz pretpostavku da su ispunjeni uvjeti za priznavanje prihoda i na temelju vjerodostojnih dokumenata evidentiraju se u računovodstvenoj evidenciji.

Primjer:

- 1) Prodali smo gotove proizvode kupcu i ispostavili fakturu – prodajna vrijednost 100 000 KM, plus 17 000 PDV-a.
- 2) Proizvodna cijena gotovih proizvoda iznosi 80 000 KM.
- 3) Potraživanje je naplaćeno na žiroračun.

Knjiženje na računima glavne knjige:

Kupci u zemlji		Prihodi od prodaje proizvoda	
D	P	D	P
(1) 117 000	117 000 (3)		100 000 (1)
Zalihe gotovih proizvoda		Troškovi prodatih proizvoda	
D	P	D	P
So	80 000 (2)	(2) 80 000	
Žiroračun		Obaveza za PDV	
D	P	D	P
(3) 117 000			17 000 (1)

Objašnjenje:

Stavom jedan konto Kupci u zemlji se zadužuje za prodajnu vrijednost po umanjenju iznosa koji se obračunavaju i naplaćuju u ime trećih lica (porezi, PDV), a odobrava se konto prihodi od prodaje gotovih proizvoda za prodajnu vrijednost i konto Obaveze za PDV za obračunati PDV.

Drugim stavom razdužili smo skladište po proizvodnim cijenama, potražuje – konto Zalihe gotovih proizvoda i duguje – konto Troškovi prodatih gotovih proizvoda. Trećim stavom, na temelju izvoda sa žiroračuna banke, evidentirali smo

naplatu potraživanja tako da duguje konto Žiroračun a potražuje konto Kupci u zemlji. Popusti koji su odobreni kupcu u momentu prodaje (što se iskazuje na samoj fakturi) umanjuju prihode od prodaje i obaveze za PDV odmah prilikom knjiženja fakture, tj. odobreni popusti u momentu fakturisanja se storniraju na fakturi i oni se posebno ne knjiže jer se knjiži samo netovrijednost fakture.

Popusti nakon fakturisanja smanjuju prihode i knjiže se storniranjem prihoda i potraživanja (ako se knjiženje vrši u istom obračunskom razdoblju), ili će teretiti ostale rashode (ako se odobravaju i knjiže u narednoj godini). Količinski ili kumulativni popusti po određenom vremenu ili prodatoj količini u pravilu se knjiže kada se za to stvore uvjeti, odnosno najčešće na kraju godine. Bez obzira na način obračuna, naknadni popusti se knjiže kao smanjenje prihoda, a na kraju poslovne godine mora doći do korekcije u obračunu poreza, odnosno poreza na dodatnu vrijednost zbog odobrenih i ostvarenih popusta.

U okviru osnovnog konta Prihodi od prodaje proizvoda može se otvoriti i analitički račun Prihodi od prodaje proizvoda na kredit. U vezi sa priznavanjem prihoda od prodaje proizvoda potrebno je pridržavati se načela koje propisuje MRS 18 – Prihodi. Odobreni kredit kupcu samo je jedan od načina naplate potraživanja, a na odobreni robni kredit u pravilu se obračunava i ugovorena kamata. Kod prodaje proizvoda na kredit, u skladu sa MRS 18 – Prihodi, treba razlikovati prihod od prodaje proizvoda od prihoda od kamata. Prihod od prodaje proizvoda priznaje se u cijelosti u trenutku isporuke proizvoda kupcu neovisno o načinu plaćanja. Za razliku od toga, prihod od kamate treba priznati u vremenskom razmjeru tako da se uzme u obzir stvarni prinos na sredstva. Za prodavca koji je u sistemu PDV-a nastaju dvije obaveze za obračun poreza na dodatnu vrijednost. Prva se obaveza odnosi na 17 % PDV-a, koji se obračunava na prodajnu vrijednost isporučenih proizvoda i nastaje istekom obračunskog razdoblja u kojemu je obavljena isporuka, odnosno ispostavljena faktura. Rok naplate, kao ni odgoda plaćanja ili kreditiranja, ne utječe na nastanak obaveze za PDV. Druga obaveza odnosi se na 17 % PDV-a koji se obračuna na ugovorenu kamatu po kreditu i nastaje po isteku svakog obračunskog razdoblja, a utvrđuje se na sumu ugovorene mjesečne kamate, primjenom stope od 17 % PDV-a.

Primjer:

- 1) Kupcu je prodato gotovih proizvoda na kredit od 2 godine. Kamata 8 % godišnje. Ispostavljena je faktura na prodajnu vrijednost 60 000 KM, plus 17 % PDV-a u iznosu 10 200 KM, ukupno 70 200 KM. Obračunata je kamata za cijeli period kreditiranja i iznosi 9 600 KM, plus 17 % PDV u iznosu 1 632 KM. Kupac otplaćuje kredit u 24 jednake rate prema planu otplate.
- 2) Proizvodna cijena prodatih gotovih proizvoda iznosi 50 000 KM.

- 3) Ispostavili smo fakturu za kamatu u iznosu od 400 KM, plus 17 % PDV-a u iznosu 68 KM, ukupno 468 KM.
- 4) Kupac je platio prvu ratu otplate u sumi od 2 500 KM, plus 17 % PDV-a u iznosu 425 KM i 400 KM kamata, plus 17 % PDV-a na kamate u iznosu 68 KM, ukupno 3 393 KM.

Knjiženje na računima glavne knjige:

Dugoročna potraživanja sa		
D	osnova prodaje na kredit	P
(1) 70 200		2 925 (4)

Dugoročna		
D	razgraničenja kamata	p
(1) 9 600		400 (3a)

Dugoročna razgraničenja		
D	za odgođeni PDV	P
(1) 1 632		68 (3a)

Kratkoročna potraživanja za		
D	za obračunate kamate + PDV	P
(3) 468		468 (4)

D	Zalihe gotovih proizvoda	P
So		50 000 (2)

D	Žiroračun	P
(4) 3 393		

Prihodi od prodaje		
D	na kredit	P
		60 000 (1)

D	Obaveze za PDV	P
		10 200 (1)
		68 (3)

PVR-Unaprijed naplaćeni prihodi		
D	(dugoročna razgraničenja)	P
(3a) 400		9 600 (1)

Obračunati, a nedospjeli PDV		
D		P
(3a) 68		1 632 (1)

D	Prihodi od kamata	P
		400 (3)

Troškovi		
D	prodanih proizvoda	P
(2) 50 000		

Objašnjenje:

- (1) Za prodane proizvode na dugoročni kredit i obračun kamata.
- (2) Za razduženje zaliha proizvoda.
- (3) Za ispostavljeni račun za kamate i PDV.
- (3a) Za razduženje ostvarenog proizvoda od kamata i PDV-a za obračunsko razdoblje.
- (4) Za naplatu anuiteta i PDV-a za dugoročni kredit.

Za primjer knjiženja dajemo dodatno objašnjenje:

Prihodi i PDV se priznaju po isporuci (ispostavljena faktura) i u slučaju prodaje proizvoda na kredit. Prodajna vrijednost i obračunate kamate knjiže se na dugoročna potraživanja, a PDV na dugoročna razgraničenja sa osnove prodaje na kredit. Obračunate kamate za cijeli period kreditiranja knjiže se na unaprijed naplaćene i odložene prihode (dugoročna pasivna vremenska razgraničenja), a PDV na račun Obračunati, a nedospjeli PDV. Prihodi od kamate se priznaju u prihode u obračunskom razdoblju. Na datum bilansa (31. 12.) dio dugoročnih potraživanja sa osnove prodaje proizvoda na kredit, a koja dospijevaju u idućoj poslovnoj godini do 12 mjeseci, treba prenijeti sa konta Dugoročna potraživanja sa osnova prodaje na kredit na Kratkoročna potraživanja.

21.3.2. Prihodi od pruženih usluga

Primjer:

Ispostavljena je faktura za obavljene knjigovodstvene usluge za maj tekuće godine u sumi od 800 KM, plus 17 % PDV-a u iznosu od 136 KM, ukupno 936 KM. Naknadnom kontrolom ustanovljeno je da je komitent pogrešno ispostavljen račun na 936 KM, jer je ugovorena vrijednost knjigovodstvenih usluga 700 KM uvećana za 17 % PDV-a od 119 KM, ukupno 819 KM. Zbog toga se korisniku knjigovodstvene usluge odobrava 117 KM (vrijednost usluge 100 KM + 17 % PDV, 17 KM) na osnovu knjižne obavijesti. Korisnik knjigovodstvenih usluga dostavio je potvrdu ispravke ulaznog poreza u svojoj poreznoj evidenciji.

Knjiženje na računima glavne knjige:

Potraživanje od kupaca			
D	P	D	P
za pružene usluge		Prihodi od pruženih usluga	
(1) 936	117 (2)	(2) 100	800 (1)
		Obaveze za PDV	
		D	P
		(2) 17	136 (1)

Objašnjenje:

- (1) Za fakturu za obavljenu uslugu.
- (2) Za storno pogrešno ispostavljene fakture.

Kada se ispravlja konto za obavljenu uslugu u drugom obračunskom razdoblju (poslovnoj godini), tada nije moguće direktno korigovati prihod već se ispravak provodi na odgovarajućem kontu rashoda.

Primjer: Priznavanje prihoda od djelimično obavljenih nefakturisanih usluga

- 1) Ugovorili smo sa kupcem popravku mašine čija se cijena ne može pouzdano odrediti jer kvar nije u potpunosti poznat. Konačna cijena popravaka na temelju ugovora odredit će se nakon demontiranja mašine i tačno ustanovljenog kvara i cijene zamjene dijelova. Ugovorom je dogovoreno da se usluga obavlja u toku decembra tekuće godine, a da se dovrši u januaru sljedeće godine. Budući da se transakcija ne može sa sigurnošću procijeniti, priznali smo prihod u visini troškova demontaže mašine koji su nastali do 31. 12. tekuće godine u sumi od 5 000 KM.
- 2) U januaru sljedeće godine mašina je u potpunosti popravljena i ispostavili smo fakturu na sumu od 20 000 KM, plus 17 % PDV-a u sumi 3 400 KM, ukupno 23 400 KM.

Knjiženje na računima glavne knjige u decembru tekuće godine:

Prihodi od			Potraživanje za nefakturisanu		
D	servisnih usluga	P	D	isporuku usluga	P
		5 000 (1)	(1) 5 000		

- (1) za priznate prihode od nefakturisanih usluga u skladu sa tačkom 26, MRS 18 – Prihodi u decembru tekuće godine.

Knjiženje na računima glavne knjige u januaru sljedeće godine:

Prihodi od			Potraživanje za nefakturisanu		
D	servisnih usluga	P	D	isporuku usluga	P
		15 000 (1)	(1) 18 400		

D	Obaveze za PDV	P
		3 400 (1)

- (1) Za fakturu kupcu i razliku priznavanja prihoda u sljedećoj godini, plus PDV.

21.3.3. Prihodi od prodaje robe

21.3.3.1. Prihodi od prodaje robe na veliko

Pod trgovačkom robom podrazumijevamo materijalna sredstva nabavljena od pravne osobe trgovinske djelatnosti radi dalje prodaje. Obračun i knjiženje poslovnih događaja u vezi sa trgovačkom robom u ovisnosti su od toga da li se trgovina obavlja u trgovini naveliko ili u trgovini namalo. U vezi sa prodajom robe naveliko na kontima se knjiži:

duguje konto Kupci u zemlji (prodajna vrijednost, plus PDV za obveznike PDV-a), uz istovremeno priznavanje prihoda (ako su zadovoljeni svi uvjeti prema MRS 18 – Prihodi) po prodajnoj cijeni, potražuje konto prihodi od prodaje robe naveliko i potražuje konto Obaveze za PDV za iznos obračunatog PDV-a;

istovremeno se knjiži smanjenje zaliha trgovačke robe, tako da potražuje konto Roba u skladištu, auguje konto Trošak nabavke prodane robe za trošak prodaje trgovačke robe. Pri tome je značajno da li se zalihe vode po nabavnoj ili po prodajnoj cijeni i po odabranoj metodi obračuna troškova zaliha u skladu sa MRS 2 – Zalihe.

Ako je roba na veleprodajnom skladištu zadužena po nabavnoj vrijednosti (trošak nabavke), razdužit će se za nabavnu vrijednost bez obzira kolika je prodajna vrijednost. Ako se zalihe robe u veleprodajnom skladištu vode po prodajnoj vrijednosti, tada je roba u skladištu zadužena po prodajnoj vrijednosti (nabavna cijena plus razlika u cijeni jednako je prodajna cijena), onda se i razdužuje po prodajnoj vrijednosti. Razduženje prodajne vrijednosti knjiži se tako da potražuje konto Roba u skladištu, auguje konto Trošak nabavke prodane robe. Istovremeno se knjiži i pripadajući dio ukalkulisane razlike u cijeni, tako dauguje konto Ukalkulisana razlika u cijeni, a potražuje konto Trošak nabavke prodane robe. Stvarna nabavna vrijednost prodane robe je razlika između prodajne vrijednosti i ukalkulisane, odnosno ostvarene razlike u cijeni i iskazana je kao saldo na kontu Trošak nabavke prodane robe. Kod iskazivanja prihoda i rashoda i finansijskog rezultata trgovinske djelatnosti najznačajnije stavke se iskazuju putem uspješnih konta prihodi od prodaje roba i konta Trošak nabavke prodane robe (Troškovi za prodatu robu), a na uspješnom kontu Troškovi distribucije iskazuju se operativni rashodi trgovinske djelatnosti koji se u skladu sa MRS 2 – Zalihe ne mogu uključiti u vrijednost zaliha robe. Operativni troškovi koji se javu u trgovinskoj djelatnosti iskazuju se na kontima Klase troškova i u momentu obračuna poslovnog rezultata se direktno prenose putem konta Raspored troškova u obračunu poslovnog rezultata na konto Troškovi distribucije, odnosno rashodi razdoblja i u cijelosti će se nadoknaditi na teret finansijskog rezultata tog obračunskog razdoblja u kojem su nastali.

Primjer:

- 1) Od dobavljača je nabavljeno robe po fakturi 52 650 KM (vrijednost isporuke 45 000 KM, plus 17 % PDV-a 7 650 KM). Faktura prijevoznika za dopremu robe na skladište iznosi 5 850 KM (vrijednost usluge 5 000 KM, plus 17 % PDV-a 850 KM).
- 2) Roba je zaprimljena u veleprodajno skladište po nabavnom trošku.
- 3) Kupcu je prodato i fakturisano 60 % vrijednosti robe sa veleprodajnog skladišta po prodajnoj vrijednosti u iznosu 39 000 KM, plus 17 % PDV-a u iznosu 6 630 KM, ukupno 45 630 KM.
- 4) Veleprodajno skladište je razduženo za prodatu i isporučenu robu po nabavnom trošku.
- 5) Naplaćeno je potraživanje od kupca (izvod banke o prometu na žiroračun).

Knjiženje na računima glavne knjige:

D	Obračun nabavke robe	P
(1) 45 000		50 000 (2)
(1a) 5 000		

D	Dobavljači u zemlji	P
		52 650 (1)
		5 850 (1a)

D	Potraživanje za ulazni porez	P
(1) 7 650		
(1a) 850		

D	Obaveze za PDV	P
		6 630 (3)

D	Kupci u zemlji	P
(3) 45 630		45 630 (5)

D	Prihodi od prodaje robe	P
		39 000 (3)

D	Roba u skladištu	P
(2) 50 000		30 000 (4)

D	Trošak nabavke prodate robe	P
(4) 30 000		

D	Žiroračun	P
(5) 45 630		

Objašnjenje:

- (1) i (1a) Za obračun nabavke robe.
- (1) Za zaduženje skladišta.
- (2) Za prodajnu vrijednost robe.
- (3) Za razduženje skladišta po nabavnom trošku.
- (4) Za naplatu od kupca.

Primjer:

- 1) Od dobavljača je nabavljeno robe po fakturi 52 650 KM (vrijednost isporuke 45 000 KM, plus 17 % PDV-a 7 650 KM). Faktura prijevoznika za dopremu robe na skladište iznosi 5 850 KM (vrijednost usluge 5 000 KM, plus 17 % PDV-a 850 KM). Ukalkulisana razlika u cijeni 15 000 (tj. marža 30 %).
- 2) Roba je zaprimljena u veleprodajno skladište po prodajnoj vrijednosti.
- 3) Kupcu je prodato i fakturisano 60 % vrijednosti robe sa veleprodajnog skladišta po prodajnoj vrijednosti u iznosu 39 000 KM, plus 17 % PDV u iznosu 6 630 KM, ukupno 45 630 KM.
- 4) Veleprodajno skladište je razduženo po prodajnoj vrijednosti.
- 5) Naplaćeno je potraživanje od kupca (izvod banke o prometu na žiroračunu).

Knjiženje na računima glavne knjige:

D	Obračun nabavke robe	P
(1) 45 000		50 000 (2)
(1a) 5 000		

D	Dobavljači u zemlji	P
		52 650 (1)
		5 850 (1a)

D	Potraživanje za ulazni porez	P
(1) 7 650		
(1a) 850		

D	Obaveze za PDV	P
		6 630 (3)

D	Kupci u zemlji	P
(3) 45 630		45 630 (5)

D	Prihodi od prodaje robe	P
		39 000 (3)

D		Trošak nabavke prodane robe		P	
Roba u skladištu		prodane robe			
(2) 65 000	39 000 (4)	(4) 39 000		9 000 (4a)	
D		D		P	
Ukalkulisana razlika u cijeni		Žiroračun			
(4a) 9 000	15 000 (2)	(5) 45 630			

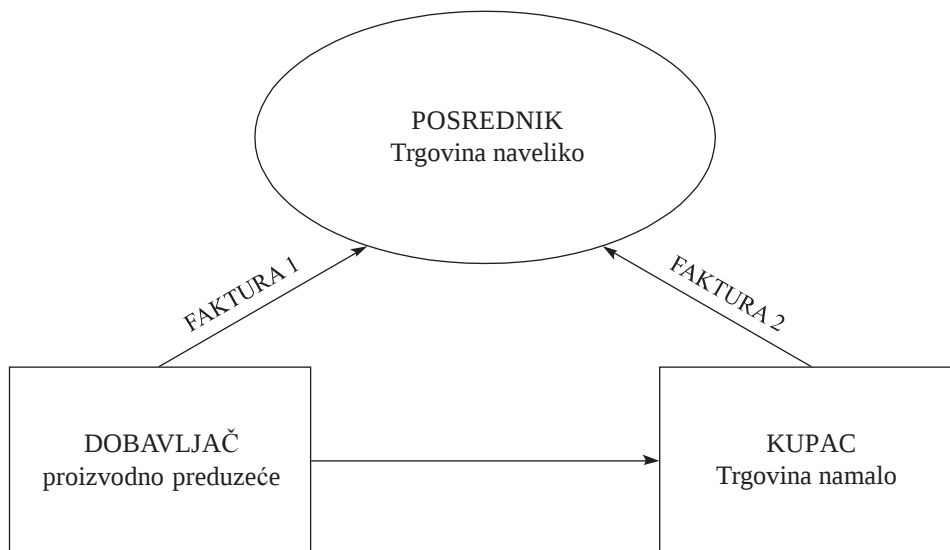
Objašnjenje:

(1) i (1a) Za obračun nabavke robe.
 (2) Za zaduženje skladišta.
 (3) Za prodajnu vrijednost robe.
 (4) i (4a) Za razduženja skladišta i ostvarene 60 % razlike u cijeni.
 (5) Za naplatu od kupaca.

21.3.3.2. *Prihodi od prodaje robe u tranzitu*

Za razliku od uobičajenog poslovanja pravne osobe trgovinske djelatnosti, za koju je karakteristično da se nabavka robe obavlja za zalihe, potom se zalihe isporučuju kupcima, kod tranzitornog robnog prometa redosljed poslovnih događaja je drugačiji. Trgovina naveliko, za kupca koji je poznat i sa kojim ima sklopljen Ugovor o prodaji određene vrste i količine robe, sklapa Ugovor o nabavci date vrste i količine robe sa svojim dobavljačem. Budući da je riječ o robi za koju je kupac već poznat, u ovom ugovoru trgovina naveliko kao mjesto isporuke navodi skladište kupca za kojeg se roba nabavlja. To znači da roba koja je predmet nabavke od strane trgovine naveliko ne biva njoj isporučena niti utječe na visinu njenih zaliha. Upravo ova činjenica da trgovina naveliko nabavlja robu za koju već ima ugovorenu prodaju, odnosno da ona u istom trenutku vrši nabavku i prodaju robe, daje ovakvom načinu prodaje karakter tranzitornog robnog prometa sa stanovišta trgovine naveliko. Kada dobavljač izvrši isporuku robe, budući da je za njega kupac robe trgovina naveliko, on njoj upućuje fakturu za isporučenu robu. Trgovina naveliko potom sastavlja novu fakturu, u skladu sa ugovorom koji je sklopila sa kupcem, i upućuje je kupcu. Sa stanovišta kupca riječ je o uobičajenoj nabavci. Sa stanovišta dobavljača, koji ima Ugovor o prodaji sa trgovinom na veliko, riječ je o uobičajenoj prodaji.

Okolnost da je robu isporučio ne u skladište trgovine naveliko već na nekom drugom od strane trgovine naveliko označenom mjestu niukoliko ne utječe na karakter ove prodaje niti na njeno računovodstveno obuhvatanje.



Primjer:

- 1) Trgovina na veliko "A" prodaje robu u tranzitu kupcu "B". Isporuka je ugovorena fco skladište kupca "B". Nabavna vrijednost ove robe, prema fakturi dobavljača, je 10 000 KM, plus 17 % PDV-a 1 700 KM, ukupno 11 700 KM, a ostvarena razlika u cijeni je 3 000 KM (30 %). Plaćanje fakture dobavljača i naplata od kupca su izvršene u ugovorenom roku.

Knjiženje na računima glavne knjige:

			Potraživanje za					
D	Roba u tranzitu	P	D	ulazni porez	P	D	Dobavljači u zemlji	P
(1) 13 000		13 000 (3)	(1) 1 700			(4) 11 700		11 700 (1)
Ukalkulisana						Prihodi od prodaje		
D	razlika u cijeni	P	D	Kupci u zemlji	P	D	robe	P
(3a) 3 000		3 000 (1)	(2) 15 210		15 210 (5)			13 000 (2)

Trošak nabavke					
D	prodate robe	P	D	Obaveze za PDV	P
(3) 13 000	3 000 (3a)			2 210 (2)	

D	Žiroračun	P
So X	11 700 (4)	
(5) 15 210		

Objašnjenje:

- (1) Za knjiženje robe u tranzitu.
- (2) Za prodatu robu u tranzitu.
- (3) Za troškove prodate robe.
- (3a) Za razduženje troškova prodate robe za ostvarenu razliku u cijeni.
- (4) Za plaćanje fakture dobavljača.
- (5) Za naplatu od kupca.

21.3.3.3. *Prihodi od prodaje robe u trgovini namalo*

U trgovini namalo trgovac najčešće nabavlja robu ili od proizvođača ili od trgovca naveliko i prodaje krajnjem kupcu. Na kontu Roba u prodavnici roba je iskazana po prodajnoj vrijednosti, odnosno cijeni, sa uračunatim porezom na dodatnu vrijednost, tzv. maloprodajna cijena. U vezi sa vrednovanjem zaliha robe u maloprodaji, također treba biti zadovoljen zahtjev MRS 2 – Zalihe, da se zalihe vrednuju po trošku nabavke (nabavna vrijednost) ili neto prodajna vrijednost koja se može realizovati. Zato se uz konto Roba u prodavnici, gdje je roba iskazana po prodajnoj cijeni sa PDV-om, uvijek vode i tzv. korekciona, odnosno nesamostalna konta Ukalkulisana razlika u cijeni u prodavnici i Ukalkulisani PDV u prodajnoj cijeni. Pri bilansiranju njihov potražni saldo ispravlja se za zaduženje prodavnice (dugovni saldo konta Roba u prodavnici) i tako svodi vrijednost trgovačke robe u prodavnici na trošak nabavke.

Primjer:

- 1) Nabavili smo robe u vrijednosti 90 000 KM, zavisni troškovi nabavke iznose 10 000 KM. Faktura dobavljača iznosi 100 000 KM, plus 17 % PDV 17 000 KM, ukupno 117 000 KM. Robu smo u prodavnici namalo zadužili sa 30 % razlike u cijeni u iznosu od 30 000 KM, a ukalkulisani PDV 17 %,

tako da maloprodajna vrijednost iznosi 152 100 KM. Prodali smo (u gotovini) 40 % vrijednosti robe za 60 840 KM, od čega razlika u cijeni iznosi 12 000 KM, a PDV 8 840 KM.

Knjiženje na računima glavne knjige:

Obračun			Potraživanje za		
D	nabavke robe	P	D	ulazni porez	P
(1) 100 000	100 000 (2)		(1) 17 000		

Ukalkulisana			Ukalkulisani PDV		
D	Roba u prodavnici	p	D	razlika u cijeni	P
(2) 152 100	60 840 (4)		(6) 12 000	30 000 (2)	

Prihodi			Obaveze za PDV		
D	Blagajna	P	D	od prodaje robe	P
(3) 60 840				52 000 (3)	

Troškovi nabavke		
D	prodate robe	P
(4) 60 840	8 840 (5)	
	12 000 (6)	

Objašnjenje:

- (1) Za obračun nabavke robe.
- (2) Za zaduženje prodavnice.
- (3) Za vrijednost prodate robe.
- (4) Za razduženje prodavnice po maloprodajnoj vrijednosti.
- (5) Za razduženje troška nabavke prodate robe za ostvareni PDV.
- (6) Za razduženje troška nabavke prodate robe za ostvarenu razliku u cijeni.

Pravne osobe registrovane za djelatnost nabavke i prodaje robe naveliko i malo, u pravilu, pri nabavci smještaju i zadužuju robu u veleprodajno skladište, a

tek nakon toga dostavljaju prodavnicama. Mogući su i poslovni događaji u obratnom smjeru u slučaju da se roba ponovno vraća na skladište veleprodaje.

Primjer:

- 1) Stanje robe u veleprodajnom skladištu po nabavnom trošku je 200 000 KM. Izdato je u prodavnicu robe u vrijednosti od 150 000 KM sa razlikom u cijeni 30 000 KM i ukalkulisani PDV u iznosu od 30 600 KM.
- 2) Prodato je u prodavnicu robe 60 % u gotovini.
- 3) Gotovinu od prodaje uplatili smo na žiroračun.
- 4) Iz prodavnice vraćeno je na veleprodajno skladište robe u vrijednosti 20 %.

Knjiženje na računima glavne knjige:

Roba u skladištu		Ukalkulisana razlika u cijeni	
D	P	D	P
So 200 000		(2b) 18 000	30 000 (1)
(4) 12 000			126 360 (2a)
			2 400 (4)
Roba u prodavnici		Ukalkulisani PDV	
D	P	D	P
(1) 210 600	126 360 (2a)	(2b) 18 360	30 600 (1)
(4) 16 848			2 448 (4)
Blagajna		Prihodi od prodaje robe	
D	P	D	P
(2) 126 360	126 360 (3)		108 000 (2)
Trošak nabavke prodane robe		Obaveze za PDV	
D	P	D	P
(2a) 126 360			18 360 (2)
(2b) 36 360			
Žiroračun			
D	P		
(3) 126 330			

Objašnjenje:

- (1) Z a izdatu robu u prodavnici.
- (2) Z a ostvarenu prodaju.
- (2a) Za razduženje prodavnice po maloprodajnim vrijednostima.
- (2b) Za razduženje troška nabavke prodate robe za ostvareni PDV i razliku u cijeni.
- (3) Z a uplatu na žiroračun.
- (4) Z a vraćenu robu iz prodavnice u skladište.

21.4. FINANSIJSKI PRIHODI

Pod finansijskim prihodima pravne osobe podrazumijevaju prihode od ustupanja sredstava na korištenje drugim osobama. U te prihode spadaju:

- kamate ostvarene na osnovu datih zajmova i kredita uključivo i kamate ostvarene na osnovu ulaganja u obveznice,
- dividende i udjeli u dobiti,
- kamate, redovne i zatezne, na osnovu potraživanja od kupaca i ostalih potraživanja,
- pozitivne kursne razlike,
- dobici od prodaje dionica i poslovnih udjela,
- dobici na osnovu promjene vrijednosti i otuđenja stalnih sredstava,
- ostali prihodi na osnovu plasmana i finansijskih transakcija.

21.4.1. Prihodi od kamata

U skladu sa MRS 18 – Prihodi, prihodi od kamata se priznaju na vremenski proporcionalnoj osnovi, uzimajući u obzir stvarni prinos na ustupljena sredstva, kako je već navedeno.

Primjer:

Stanje na žiroračunu pravne osobe "A" je 100 000 KM.

- 1) Pravna osoba "A" dala je zajam pravnoj osobi "B" u iznosu od 50 000 KM na rok 3 mjeseca s godišnjom kamatom 12 %. Na osnovu ugovora, nakon 3 mjeseca pravna osoba "B" će vratiti zajam i platiti kamate s PDV-om. Pravna osoba "A" ispostavlja fakturu pravnoj osobi "B" za PDV na obračunate kamate kako bi ostvarila pravo na ulazni porez.
- 2) Za prvi mjesec pravna osoba "A" priznala je prihod za nefakturisane, a obračunate kamate u sumi od 500 KM i ispostavila je fakturu pravnoj osobi "B" za PDV na kamate u iznosu 85 KM.

- 3) Za treći mjesec pravna osoba "A" priznala je prihod za nefakturisane, a obračunate kamate u sumi od 500 KM i ispostavila je fakturu pravnoj osobi "B" za PDV na kamate u iznosu od 85 KM.
- 4) Za treći mjesec pravna osoba "A" priznala je prihod za nefakturisane, a obračunate kamate u sumi od 500 KM i ispostavila fakturu pravnoj osobi "B" za PDV na kamate u iznosu od 85 KM.
- 5) Pravna osoba "A" ispostavila je fakturu pravnoj osobi "B" za obračunate kamate za 3 mjeseca u sumi 1 500 KM.
- 6) Pravna osoba "B" je vratila zajam od 50 000 KM, platila kamate 1 500 KM, plus PDV na kamate u iznosu od 255 KM, ukupno 51 755 KM.

Knjiženje na računima glavne knjige:

D	Dati kratkoročni krediti	P
(1) 50 000		50 000 (6)

D	Žiroračun	P
So 100 000		50 000 (1)
(6) 51 755		

Potraživanje za obračunate,

D	a nefakturisane kamate	P
(2) 500		1 500 (5)
(3) 500		
(4) 500		

D	Prihodi od kamata	P
		500 (2)
		500 (3)
		500 (4)

D	P	otraživanje za PDV na kamate	P
(2a) 85			255 (6)
(3a) 85			
(4a) 85			

D	Obaveze za PDV	P
		85 (2a)
		85 (3a)
		85 (4a)

D	Potraživanje za ugovorene kamate	P
(5) 1 500		1 500 (6)

Objašnjenje:

- (1) Z a dati zajam.
- (2) Z a priznavanje obračunatog, a nefakturisanog prihoda od kamata za prvi mjesec.
- (2a) Za ispostavljenju fakturu za prvi mjesec za PDV na obračunate kamate.
- (3) Z a priznavanje obračunatog, a nefakturisanog prihoda od kamata za drugi mjesec.
- (3a) Za ispostavljenju fakturu za drugi mjesec za PDV na obračunate kamate.
- (4) Z a priznavanje obračunatog, a nefakturisanog prihoda od kamata za drugi mjesec.
- (4a) Za ispostavljenju fakturu za treći mjesec za PDV na obračunate kamate.
- (5) Z a fakturu za obračunate kamate.
- (6) Z a vraćeni zajam i plaćene kamate, plus PDV.

21.4.2. Pozitivne kursne razlike

Pozitivne kursne razlike, također, predstavljaju finansijski prihod. Da bi nastale pozitivne ili negativne kursne razlike, pravna osoba mora imati potraživanja ili obaveze u stranoj valuti i mora doći do promjene kursa domaće valute u odnosu na stranu valutu. MRS 21 – Učinci promjene tečaja stranih valuta, propisuje računovodstveni postupak za transakcije u stranim valutama. Osnovna pitanja koja se postavljaju u vezi s tim jesu:

koji kurs upotrijebiti za mjerenje i priznavanje deviznih transakcija i kako priznati finansijski učinak kursnih razlika u finansijskim izvještajima.

U tački 8, MRS 21 domaća (nacionalna) valuta se naziva funkcionalna valuta. U Bosni i Hercegovini sve transakcije se izražavaju u konvertibilnim markama, te u tom smislu transakcije izražene u stranoj valuti prevode se u domaću valutu, tj. u konvertibilne marke, odnosno protuvrijednost konvertibilnih maraka. Transakcije u stranim valutama denominirane u stranoj valuti, a odnose se na:

kupovinu ili prodaju proizvoda, roba ili usluga;
pozajmljivanje ili posuđivanje sredstava;
dovršetak neizvršenog ugovora u stranoj valuti;
stjecanje ili prodaja sredstava;
nastanak ili plaćanje obaveza (tačka 20, MRS 21).

U skladu sa tačkom 21 i 22, MRS 21 – Učinci promjene tečaja stranih valuta, transakcije u stranim valutama (ako su stečeni uvjeti za priznavanje transakcije u skladu sa MSFI) kod početnog priznavanja treba mjeriti u domaćoj valuti primjenom spot kursa na datum transakcije. Iz praktičnih razloga, često se koristi prosječni sedmični ili mjesečni kurs koji je približan stvarnom kursu na datum transakcije, naprimjer, za sve transakcije i za sve valute koje nastaju u tom razdoblju. Međutim, ako se kursevi stranih valuta mijenjaju, primjena prosječnog kursa nije prikladna, te se primjenjuje spot kurs. Spot kurs je definisan u tački 8, MRS 21, kao kurs koji se primjenjuje na isporuke koje se odmah odvijaju. To znači da je to trenutni kurs koji se primjenjuje ne baš u momentu nastanka transakcije. Prema tački 8, MRS 21, Monetarne stavke su devizni računi, potraživanja i obaveze, dugoročne obaveze, rezervisanja. Nemonetarne stavke su, primjerice, vlasničke vrijednosnice, zalihe, avansna plaćanja, nekretnine, postrojenja, oprema i s tim povezani računi, goodwill i nematerijalna sredstva. Na svaki datum bilansa u tački 23, MRS 21, zahtijeva se:

monetarne stavke u stranoj valuti koje nisu podmirene u istom računovodstvenom razdoblju u kojem su nastale, prevode se po zaključnom kursu;

nemonetarne stavke koje se vode po:

- troškovima nabavke u stranoj valuti, iskazuju se primjenom kursa strane valute na datum transakcije;
- fer vrijednosti u stranoj valuti, iskazuju se primjenom kursa strane valute na datum kada je fer vrijednost bila utvrđena.

To znači da nemonetarne stavke, primjerice nekretnine, postrojenja i oprema, koji se početno priznaju i mjere po trošku nabavke iskazani u stranoj valuti na datum transakcije, ne ispravljaju se naknadno zbog promjene kursa. Monetarne stavke, primjerice devizni računi, potraživanje i obaveze iskazani u stranoj valuti ispravljaju se po zaključnom kursu na datum bilansa. Zaključni kurs je spot kurs razmjene na datum bilansa stanja (tačka 8, MRS 21). U pravilu, pri izračunavanju kursnih razlika koriste se srednji, kupovni i prodajni kurs. Srednji kurs se, u pravilu, određuje na deviznom tržištu. Po srednjem kursu u računovodstvu se iskazuju protuvrijednosti konvertibilnih maraka u odnosu na devizna sredstva. Srednji kurs se koristi na datum bilansa kod usklađivanja monetarnih stavki iskazanih u stranim valutama u toku razdoblja, odnosno na datum bilansa. Kupovni kurs se primjenjuje kada pravne osobe prodaju devizna sredstva banci (poslovne banke i Centralna banka Bosne i Hercegovine). Prodajni kurs se primjenjuje kada pravne osobe od banke kupuju devize. Na kontu pozitivne kursne razlike evidentiraju se obračunate pozitivne kursne razlike. U skladu sa tačkama 28 i 29, MRS 21 – Učinci promjene tečaja stranih valuta, pozitivne kursne razlike priznaju se u bilansu uspjeha, odnosno predstavljaju prihode obračunskog razdoblja u kome su nastale. Pozitivne kursne razlike kao efekte ćemo ostvariti ako pravna osoba posjeduje potraživanje u stranoj valuti, tj. potraživanje prema ino-kupcima, tada će se pozitivna kursna razlika javiti u slučaju devalvacije domaće valute, jer će za isti iznos strane valute biti naplaćen viši iznos u domaćoj valuti. Nasuprot ovome, da bi pri postojanju ino-obaveza nastale pozitivne kursne razlike potrebno je da kurs domaće valute u odnosu na stranu valutu poraste, odnosno da dođe do revalvacije, tako da za izmirenje ino-obaveze treba manje domaće valute.

Primjer:

Kupac iz SAD duuguje po osnovu isporučene robe 15 000 USD, što prema kursu u trenutku nastanka dužničko-povjerilačkih odnosa iznosi 18 600 KM. Prema izvodu, sa deviznog računa kupac je uplatio 15 000 USD, što obračunato po kursu na dan uplate iznosi 18 750 KM, jer je u međuvremenu promijenjen kurs konvertibilne marke u odnosu na USD. Razlika od 150 KM predstavlja pozitivnu kursnu razliku.

<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <th style="text-align: left; width: 30%;">D</th> <th style="text-align: center; width: 40%;">Kupci u inozemstvu</th> <th style="text-align: right; width: 30%;">P</th> </tr> <tr> <td></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>So 18 600</td> <td></td> <td>18 600 (1)</td> </tr> </table>	D	Kupci u inozemstvu	P				So 18 600		18 600 (1)	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <th style="text-align: left; width: 30%;">D</th> <th style="text-align: center; width: 40%;">Devizni račun</th> <th style="text-align: right; width: 30%;">P</th> </tr> <tr> <td></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td>(1) 18 750</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	D	Devizni račun	P				(1) 18 750		
D	Kupci u inozemstvu	P																	
So 18 600		18 600 (1)																	
D	Devizni račun	P																	
(1) 18 750																			
Pozitivne kursne razlike D (finansijski prihodi) P																			
		150 (1)																	

(1) Za pozitivne kursne razlike.

Društvo kupuje dionice drugih pravnih osoba iz različitih razloga, ali najčešće radi ostvarivanja zarade po dividendama tih društava ili preprodaji dionica. Kako mogu biti nabavljene radi dugoročnog poslovanja društva, ali i prodaje, uobičajena je podjela ovih vrijednosnih papira na dugoročne vrijednosne papire i vrijednosne papire koji su tekuća sredstva.

Dionice klasifikovane kao dugoročna finansijska ulaganja mogu se naknadno prodati. Međunarodni računovodstveni standard 39 – Financijski instrumenti: priznavanje i mjerenje, tretira problematiku računovodstvenog obuhvatanja dugoročnih finansijskih ulaganja. Stečena finansijska sredstva početno se priznaju i mjere po fer vrijednosti u skladu sa tačkom 43, MRS 39 – Financijski instrumenti: mjerenje i priznavanje. Prema tome, ako postoji aktivno tržište fer vrijednost finansijskih instrumenata, odnosno dionica, to je tržišna cijena, odnosno tekuća cijena ponude koja kotira na aktivnom tržištu i koja se može redovno i brzo dobiti od berze, dilera, brokera, gospodarske grupe, servisa koji se bave utvrđivanjem cijene ili regulatorne agencije.

U slučaju nepostojanja aktivnog tržišta ulaganja u dionice, čija cijena ne kotira na berzama pri početnom priznavanju i nakon početnog priznavanja, mjere se po trošku stjecanja (MRS 39, tačka 46 c). Prodajom prestaje priznavanje finansijskih sredstava u cijelosti, a razlika između knjigovodstvenog iznosa i primljene naknade priznaje se u bilansu uspjeha (MRS 39, tačka 26), ako sredstvo nije

bilo ranije revalorizovano. To znači da se prilikom računovodstvenog obuhvatanja prodaje dionica respektuje tzv. neto princip, tako da se prihodi od prodaje dionica koji nastaju na osnovu prodaje dionica i sa njima povezani rashodi od prodaje dionica ne obuhvataju na posebnim računima nego se utvrdi samo razlika na kontu Gubici od prodaje dionica (kada su rashodi veći od prihoda) ili kontu prihodi u visini realizovanih dobitaka od prodaje dionica (ako su rashodi manji od prihoda nastalih datumom prodaje).

Primjer:

- 1) Pravna osoba posjeduje dionice drugih pravnih osoba po nabavnoj vrijednosti (1 000 × 100), 100 000 KM. Putem brokerske kuće prodato je 500 kom. dionica za iznos 65 000 KM. Provizija brokera iznosi 2 000 KM. Primljena je naknada na žiroračun.

Knjiženje na računima glavne knjige:

Žiroračun		Dugoročna ulaganja u	
D	P	D vrijednosne papire / dionice	P
1) 63 000		So 100 000	50 000 (1)
Prihodi u visini realizovanih			
D dobitaka od prodaje dionica		P	
		13 000 (1)	

Objašnjenje:

- (1) Za prodaju i naplatu prodatih dionica i knjiženje dobitka.

Da je pri prodaji dionica naplaćena naknada manja od knjigovodstvene vrijednosti dionica, primjerice 45 000 KM, pravna osoba bi iskazala gubitke od prodaje dionica (rashodi).

21.4.4. Dobici od prodaje nekretnina, postrojenja i opreme

U skladu sa tačkom 67, MRS 16 – Nekretnine, postrojenja i oprema, knjigovodstvenu vrijednost nekretnina, postrojenja i opreme treba isknjižiti u trenutku otuđenja koje može nastati iz različitih razloga, primjerice prodaje, donacije. Dobitke ili gubitke koji nastanu prilikom isknjižavanja neke stavke nekretnine,

- prihodi od subvencija, dotacija, potpora, poticaja i sl.;
- prihodi od otpisanih obaveza;
- viškovi;
- prihodi od prodaje materijala, rezervnih dijelova i sitnog inventara;
- prihodi od naplate od osiguravajućeg društva;
- prihodi od penala, kazni, nagrada, odustatnina i sl.;
- naplaćena otpisana potraživanja;
- prihodi od ukidanja dugoročnih rezervisanja;
- prihodi iz ranijih godina;
- ostali prihodi.

21.5.1. Prihodi od subvencija, dotacija, potpora, poticaja

Računovodstvo prihoda od subvencija, potpora i poticaja reguliše međunarodni računovodstveni standard 20 – Računovodstveno obuhvaćanje državnih donacija i objavljivanje državne pomoći. Državne donacije (potpore) ponekad se nazivaju drugačije, kao, primjerice, novčane pomoći (dotacije), subvencije ili premije (tačka 6, MRS 20). Postoji mnogo oblika državne pomoći koji se razlikuju prema vrsti pomoći i prema uvjetima koji se vezuju za pomoć.

Pomoći, donacije, bespovratni zajmovi mogu se primiti u obliku novca i materijalnih vrijednosti, a mogu biti od vlade, vladine agencije i sličnih tijela na lokalnom, državnom ili međunarodnom nivou. Državne donacije mjere se po fer vrijednosti i priznaju se ako postoji razumno uvjerenje da:

pravna osoba će udovoljiti uvjetima uz koje se daje potpora i potpora je primljena (tačka 7, MRS 20).

Državne donacije se priznaju kao prihod tokom razdoblja i nužno ih je povezati sa odnosnim troškovima koje je potrebno sustavno pokriti iz prihoda (tačka 12, MRS-20). Državna donacija, koja se prima kao naknada za rashode i gubitke koji su već nastali, ili radi pružanja trenutne finansijske potpore pravnoj osobi bez budućih troškova po toj osnovi, priznaje se kao rashod u razdoblju u kojem je primljena (tačka 20, MRS 20). Državne donacije povezane sa sredstvima, uključujući nenovčane donacije po fer vrijednosti, trebaju se priznati u bilansu stanja iskazivanjem razgraničenog (odgođenog) prihoda (tačka 24, MRS 20).

Primjer:

Pravna osoba je primila u donaciju mašinu. Procijenjena fer vrijednost je 20 000 KM, a procijenjeni vijek upotrebe 5 godina.

Knjiženje na računima glavne knjige:

D			PVR-Unaprijed naplaćeni prihodi		
Oprema			prihodi		
D		P	D - Dugoročna	razgraničenja -	P
(1) 20 000			(3) 4 000	20 000 (2)	
D			Prihodi od		
Troškovi amortizacije			donacija i pomoći		
D		P	D		P
(2) 4 000					4 000 (3)
D			Ispravka vrijednosti		
			opreme		
					40 000 (2)

Objašnjenje:

- (1) Za primljenu donaciju u opremi. (2)
 (2) Za amortizaciju prve godine.
 (3) Za prijenos u prihode prve godine.

Knjiženje stavova (2) i (3) bi se ponavljalo sve do potpunog otpisa otpreme u procijenjenom vijeku upotrebe. Knjiženje smo proveli u skladu sa tačkom 24, MRS-20. Dakle, donacija je odgođeni (odloženi) prihod koji se svodi svake godine na prihod u ovisnosti o visini troškova amortizacije.

21.5.2. Prihodi od otpisanih obaveza, viškovi i naplaćena ranija otpisana potraživanja

Prema odredbama MRS 8, u vanredne prihode se ne mogu uvrstiti inventurni viškovi, otpis obaveza, naplaćena otpisana potraživanja itd. Ova vrsta prihoda u praksi se pojavljuje rijetko, pa je zbog toga neuobičajena pojava u bilansu uspjeha. MRS-1.t. 87: „Pravna osoba ne smije ni jednu stavku u bilansu uspjeha ili u bilješkama prezentovati u vanredne stavke“.

21.5.3. Prihodi od penala, kazni, nagrada, odustatnina

Primjer:

- 1) Zbog neispunjenja roka isporuke od dobavljača su naplaćeni prihodi 600 KM (izvod sa žiroračuna).
- 2) Od privredne komore primljena je novčana nagrada za najuspješniji dizajn u 2010. godini u iznosu 10 000 KM.

Knjiženje na računima glavne knjige:

D		Žiroračun	P	Prihodi od penala, kazni, nagrada i odustatnina	
D				D	P
(1) 600					600 (1)
(2) 10 000					10 000 (2)

Objašnjenje:

- (1) Za naplaćene penale.
- (2) Za primljenu nagradu.

21.5.4. Prihodi od prodaje materijala, rezervnih dijelova i sitnog inventara

Prodaja materijala svakako ne spada u uobičajene aktivnosti pravne osobe. Potreba za prodajom materijala javlja se sporadično kada uslijed promjene asortimana, naprimjer, neki ranije nabavljeni materijal za pravnu osobu izgubi upotrebnu vrijednost. Držanje takvog materijala, s jedne strane, povlači troškove skladištenja, osiguranja, a sam materijal vremenom gubi na vrijednosti. S druge strane, u vrijednosti tog materijala nalaze se imobilizirana sredstva pravne osobe, koja bi se u novčanom obliku mogla plasirati i donijeti prihod u vidu kamate. Otuda je svrsishodno zalihe nepotrebnog materijala prodati. Pri računovodstvenom obuhvatanju prodaje materijala primjenjuje se tzv. bruto princip, iako nije riječ o operativnim prihodima. To znači da se prodajna vrijednost materijala, kao prihod koji nastaje po osnovu prodaje materijala, i sa tim prihodom povezani rashodi (nabavna vrijednost prodatog materijala) obuhvataju na posebnim računima. To znači da će račun rashoda Nabavna vrijednost prodatog materijala dugovati, a potraživat će račun Zaliha materijala. Ako su zalihe prije prodaje bile evidentirane po planskim cijenama, račun Nabavna vrijednost prodatog materijala bi bio korigovan za odstupanje sa računa Odstupanje od cijene.

Primjeri za knjiženja prodaje materijala su dati u šestom dijelu.

U pretpostavljenom slučaju prodaja rezervnih dijelova i sitnog inventara također se obavlja po brutoprincipu. Te prihode od prodaje rezervnih dijelova i sitnog inventara treba suprotstaviti rashodima i evidentirat ćemo na računu Nabavna vrijednost prodatih rezervnih dijelova i sitnog inventara. Ovaj će račun dugovati, a potraživat će račun Zalihe rezervnih dijelova ili sitnog inventara. U skladu sa tačkom 59, MRS 37 i tačkom 98, MRS 1, proizlazi da se ukidanje rezervisanja priznaje kao prihod i predstavlja značajnu stavku koju treba odvojeno iskazati.

21.5.5. Ostali prihodi

Osim naprijed navedenih, u poslovanju pravne osobe mogu se pojaviti i neki drugi prihodi u vezi s djelatnošću pravne osobe koje evidentiramo na kontu Ostali prihodi. Primjerice, to su:

- prihodi od naknadno odobrenih kasa – skonta, rabata i drugih popusta;
- prihodi po osnovu vraćenih prodatih proizvoda i robe (koji su prodati u protekloj godini);
- prihodi od potraživanja odgovarajućih osoba za manjkove;
- prihodi od ukidanja revalorizacionih rezervi;
- prihodi nastali na osnovu računovodstvene procjene;
- prihodi od poništavanja ispravke vrijednosti zaliha i dr.

21.5.5.1. Prihodi od poništavanja ispravke vrijednosti zaliha

U skladu sa tačkom 28, MRS 2 – Zalihe, zalihe treba otpisati ispod troška do neto prodajne vrijednosti, ako je na kraju poslovne tekuće godine neto prodajna vrijednost niža. Uz respektovanje principa opreznosti, odnosno niže vrijednosti u narednoj poslovnoj godini, vrši se nova procjena vrijednosti zaliha. Kada više ne postoje okolnosti koje su u ranijem obračunskom razdoblju uvjetovale otpis zaliha ispod troška do neto prodajne vrijednosti, ili kada postoje jasni dokazi o povećanju neto prodajne vrijednosti uslijed promijenjenih ekonomskih okolnosti, otpisani iznos se poništava, tako da je nova knjigovodstvena vrijednost jednaka ili trošku zaliha iskazanom u prethodnom obračunskom razdoblju ili neto prodajnoj vrijednosti u ovisnosti što je od to dvoje niže u momentu ponovne procjene (tačka 33, MRS 2). Pri utvrđivanju stavki ostalih prihoda osnovni uvjet za priznavanje jeste da su imali kao posljedicu povećanje ekonomskih koristi u obliku povećanja sredstava ili obaveza.

PITANJA ZA PROVJERU ZNANJA I RAZUMIJEVANJA:

1. *Pojmovno definišite prihode i objasnite priznavanje i vrednovanje prihoda.*
2. *Kako pravilno klasifikujemo prihode?*
3. *Objasnite transakcije koje imaju za posljedicu priznavanje redovnih prihoda.*
4. *Šta su dobici?*
5. *Objasnite prihode od kamata, tantijema i dividendi.*
6. *Objasnite pozitivne kursne razlike.*
7. *Koji je uvjet priznavanja stavki ostalih prihoda?*

22. RAČUNOVODSTVENO OBUH VATANJE RASHODA

22.1. DEFINISANJE I STRUKTURA RASHODA

Rashodi su jedan od elemenata mjerenja uspješnosti poslovanja pravnih osoba. Rashodi su smanjenja ekonomskih koristi tokom obračunskog razdoblja u obliku odliva, ili smanjenja sredstava ili stvaranja obaveza, što dovodi do smanjenja kapitala, osim onih koja su povezana s raspodjelom sudionika u kapitalu, kako je već navedeno (Okvir).

Iz definicije rashoda proizlazi da svako smanjenje sredstava ili povećanje obaveza nema obilježje rashoda. To obilježje imaju samo ona smanjenja sredstava ili povećanja obaveza koja za posljedicu imaju smanjenje ekonomskih koristi. Definiciju rashoda treba tumačiti u skladu sa načelom dvojnog knjigovodstva o dvostranom posmatranju nastalog poslovnog događaja. U sistemu dvojnog knjigovodstva rashodi se iskazuju istovremeno sa smanjenjem sredstava ili povećanjem obaveza, što ima za posljedicu odliv ekonomske koristi u obliku smanjenja kapitala. Ali, upravo dvostrano posmatranje nastalog poslovnog događaja u sistemu dvojnog knjigovodstva zahtijeva odgovor za svaki poslovni događaj koji ima za posljedicu odliv ili smanjenje sredstava ili povećanje obaveza, ima za posljedicu nastanak pojavnog oblika – rashoda. Tako, naprimjer, smanjenje sredstava / novca na žiroračunu zbog plaćanja obaveza dobavljaču za posljedicu nema nastanak rashoda već smanjenje obaveza. Ovaj nastali poslovni događaj ima za posljedicu u istom iznosu smanjenje ekonomske koristi u raspoloživim sredstvima (odliv novca) i povećanje ekonomske koristi zbog smanjenja obaveza. Ali, plaćanje kamata dovodi do smanjenja sredstava / novca, a za posljedicu ima nastanak rashoda. Stanje sredstava / novca je mjera rashoda. Kod obaveza, naprimjer, povećanje obaveza prema dobavljaču, na osnovu fakture za primljeni materijal, nema za posljedicu nastanak rashoda, već povećanje sredstava. Ili, povećanje obaveza prema dobavljaču za zatezne kamate ima posljedicu nastanak rashoda. Povećanje obaveza za dividendu na osnovu odluke skupštine dioničkog društva nema za posljedicu nastanak rashoda nego smanjenje kapitala na osnovu raspodjele dioničarima.

Definicija rashoda obuhvaća rashode koji proistječu iz redovne aktivnosti i gubitke koji udovoljavaju definiciji rashoda, a mogu i ne moraju proistći iz redovnih aktivnosti pravne osobe, kako je već spomenuto. Tako su rashodi koji proistječu iz redovne aktivnosti pravne osobe, naprimjer, troškovi amortizacije, troškovi plaća i troškovi prodatih gotovih proizvoda. Oni, u pravilu, imaju oblik izdatka ili smanjenje sredstava, kao što su novac i novčani ekvivalenti, nekretnine, postrojenja, oprema, zalihe.

Nerealizovani gubici udovoljavaju definiciji rashoda, jer dovode do smanjenja sredstava ili povećanja obaveza, primjerice gubici proizašli iz kursa strane valute u vezi sa odnosima pravne osobe sa ino-dobavljačima ili inokupcima. Gubici koji udovoljavaju definiciji rashoda su i oni koji su proizašli iz prodaje dugoročnih sredstava i u pravilu se priznaju i iskazuju po tzv. netoosnovi, nakon umanjenja za odgovarajuće prihode. Gubici uključuju, primjerice, i gubitke koji su nastali kao posljedica katastrofa, požara, poplava, a ne proizlaze iz redovne aktivnosti pravne osobe koji u pravilu imaju oblik rashoda.

Da bi pravna osoba osigurala pouzdanije i relevantnije informacije, vrši se dalje raščlanjivanje troškova, odnosno rashoda, sa ciljem da se istaknu komponente uspješnosti, prema metodi prirodnih vrsta troškova ili metodi troškova prodatih proizvoda (102, MRS 1). Kako je već pripomenuto, za potrebe bilansiranja raščlanjivanja rashoda prema funkciji, odnosno metodi “troškova prodatih proizvoda”, navode se slijedeće vrste rashoda:

- troškovi prodatih proizvoda,
- troškovi distribucije,
- administrativni troškovi i
- ostali rashodi.

Kao minimum informacija u bilansu uspjeha pravna osoba treba objaviti troškove prodatih proizvoda odvojeno od ostalih troškova, odnosno rashoda. Troškovi prodatih proizvoda, odnosno rashodi povezuju se sa ostvarenim prihodima od prodaje koji su ih uzrokovali u obračunskom razdoblju kada su proizvodi prodati.

Vremenski troškovi, odnosno rashodi razdoblja, neovisno od prihoda od prodaje proizvoda, terete razdoblje u kojem su nastali. Način i kriterij raščlanjivanja rashoda određeni su vrstom djelatnosti koju obavlja pravna osoba. Pri raščlanjivanju rashoda u svim djelatnostima uvažava se načelo da se struktura rashoda u pravilu prilagođava strukturi prihoda. Prema djelatnosti, a u skladu sa načelom, strukture rashoda i prihoda uporedno prikazujemo kako slijedi:

PROIZVODNA DJELATNOST

RASHODI	PRIHODI
Troškovi prodatih proizvoda Troškovi razdoblja	Prihodi od prodaje proizvoda

TRGOVINSKA DJELATNOST

RASHODI	PRIHODI
Trošak nabavke za prodane robe Troškovi trgovine (distribucije)	Prihodi od prodaje robe

USLUŽNA DJELATNOST

RASHODI	PRIHODI
Troškovi obavljenih usluga	Prihodi od obavljenih usluga

Pravne osobe koje obavljaju sve navedene djelatnosti raščlanit će rashode i prihode na navedeni način jer su menadžmentu potrebne informacije o uspješnosti pojedinih djelatnosti. Uz navedeno raščlanjivanje rashoda i prihoda koje je određeno vrstom djelatnosti koje obavlja pravna osoba u svim pravnim osobama, u pravilu, međusobno povezuju i izdvajaju i sljedeće vrste rashoda i prihoda:

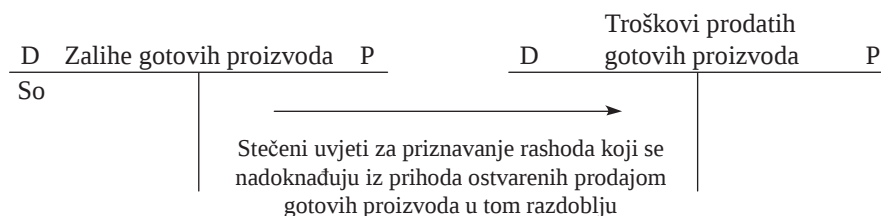
Operativni rashodi Finansijski rashodi Ostali rashodi	Operativni prihodi Finansijski prihodi Ostali prihodi
---	---

22.2. OPERATIVNI RASHODI

22.2.1. Troškovi prodatih proizvoda

Vrijednost zaliha gotovih proizvoda prenosi se, odnosno knjiži se na rashode putem konta Troškovi prodatih proizvoda u trenutku kada se gotovi proizvodi prodaju, odnosno kada se priznaju i prihodi po osnovu prodaje gotovih proizvoda. U pravilu, rashodi se priznaju momentom nastanka, ali značajan uvjet za priznavanje rashoda je da se omogućilo kupcu raspolaganje prodatih i isporučenih dobara, odnosno značajan je prelazak rizika i koristi od vlasništva nad proizvodima na kupca. Može se desiti da i za prodane, a neisporučene gotove proizvode treba priznati rashod i prihod. U tim slučajevima skladište gotovih proizvoda treba razdužiti, a gotove proizvode koji su postali tuđe sredstvo treba voditi u vanbilansnoj evidenciji do fizičkog preuzimanja od strane kupca.

Priznavanje rashoda po osnovu troškova prodatih proizvoda prikazujemo, kako slijedi:



22.2.2. Troškovi obavljenih (obračunatih) usluga

Pravne osobe koje obavljaju uslužnu djelatnost na kraju obračunskog razdoblja, odnosno poslovne godine, ukupno nastale troškove iskazane na kontima prirodnih vrsta troškova na kojima se iskazuju troškovi poslovanja putem konta Raspored troškova prenose na konto rashoda čiji je naziv Troškovi obavljenih usluga. Troškovi obavljenih usluga priznaju se u rashode kada su stečeni uvjeti za priznavanje prihoda od pruženih usluga. U pravilu, troškovi obavljenih usluga će se priznati kada je usluga dovršena. Iznimno, pravne osobe koje ostvaruju prihod obavljanjem usluga (pod uslužnim preduzećima ne podrazumijevamo građenje, montažu, slično) mogu na kraju poslovne godine na kontu sredstava Zalihe nedovršene usluge zadržati troškove koji se ne odnose na djelimično završene usluge koje nisu obračunate, odnosno za koje nije u istom razdoblju priznat prihod. U troškove zaliha neobračunatih usluga ne uključuju se troškovi uprave i prodaje. Međutim, ako postoji pouzdana mogućnost da se izmjeri stepen dovršenosti usluga na dan bilansiranja kod djelimično dovršenih usluga, troškovi obavljenih usluga će se obračunati i priznati srazmjerno procentu priznatog prihoda.

22.2.3. Trošak nabavke (nabavna vrijednost) prodate robe kao rashodi u bilansu uspjeha

Troškovi nabavke prodate robe kao rashodi knjiže se na kontu Trošak nabavke (nabavna vrijednost) prodate robe. Nekretnine i umjetnička dobra koja se drže za dalju prodaju knjiže se isto kao i trgovačka roba. Trošak nabavke prodate robe priznaje se u momentu prodaje i isporuke robe, odnosno kada su stečeni uvjeti za priznavanje prihoda od prodaje robe. Značajan uvjet za prijenos troška nabavke na rashode, tj. priznavanje rashoda je i to da je prešao značajan dio rizika i koristi od vlasništva nad robom na kupca. Međutim, može se dogoditi da i za prodatu, a ne-isporučenu robu treba priznati rashode i prihode te u tom slučaju zalihe trgovačke robe treba razdužiti, a robu koja je postala tuđe sredstvo treba voditi u vanbilansnoj evidenciji sve do fizičkog preuzimanja robe od strane kupca.

22.2.5. Troškovi uprave, prodaje i administracije

U skladu sa tačkama 10 i 12, MRS 2 – Zalihe, zalihe nezavršene proizvodnje i gotovih proizvoda inicijalno se vrednuju po proizvodnim troškovima (troškovi konverzije). Prema tački 16, MRS 2 – Zalihe, u proizvodne troškove zaliha ne uključuju se opći troškovi uprave, prodaje i administracije, jer neposredno ne pridonose proizvodnom procesu već se priznaju kao rashodi razdoblja u razdoblju u kojem su nastali, o čemu smo detaljno raspravljali u poglavlju o računovodstvu troškova. U te troškove spadaju opći troškovi prodaje (troškovi prodajne službe, troškovi reklame, troškovi dopreme proizvoda do kupca i slični troškovi) i troškovi uprave i ostali administrativni troškovi (računovodstvo, finansije, nabavka i drugo). Ti troškovi tokom razdoblja, odnosno poslovne godine evidentiraju se momentom nastanka na kontima troškova po prirodnim vrstama na kojima se iskazuju ukupni opći troškovi uprave, prodaje i administracije. Pri obračunu poslovnog rezultata, u pravilu, na kraju poslovne godine ukupno nastali opći troškovi uprave, prodaje i administracije putem konta Raspored troškova za obračun poslovnog rezultata prenose se na konto rashoda Troškovi prodaje, uprave i administracije i pokrivaju se iz ostvarenih prihoda od prodaje gotovih proizvoda.

Primjer:

U toku obračunskog razdoblja na kontima troškova po prirodnim vrstama evidentirani su opći troškovi uprave, prodaje i administracije u sumi od 15 000 KM. Prenijeti opće troškove na teret konta rashoda Troškovi uprave, prodaje i administracije u cilju obračuna poslovnog rezultata.

Knjiženje na računima glavne knjige:

Opći troškovi uprave, prodaje i administracije			Raspored troškova u obračunu poslovnog rezultata		
D		P	D		P
So 15 000		15 000 (2)	(2) 15 000		15 000 (1)
			Troškovi uprave, prodaje i administracije (rashodi)		
D		P	D		P
			(1) 15 000		

Objašnjenje:

- (1) Za prijenos općih troškove uprave, prodaje i administracije.
- (2) Za zatvaranje konta Opći troškovi uprave, prodaje i administracije.

U troškove koji se nadoknađuju iz ostvarenog prihoda u razdoblju u kojem su nastali uključuje se iznos fiksnih općih troškova proizvodnje za neiskorišteni normalni kapacitet. U skladu sa tačkom 12, MRS 2 – Zalihe, iznos fiksnih općih troškova proizvodnje za iskorišteni normalni kapacitet uključuje se u troškove proizvoda. Iznos fiksnih općih troškova proizvodnje za neiskorišteni kapacitet prenosi se putem konta Raspored troškova u obračunu poslovnog rezultata na konto Fiksni troškovi za neiskorišteni normalni kapacitet, odnosno priznaju se kao rashodi razdoblja u kojem su nastali.

22.2.6. Usklađivanje vrijednosti zaliha

U skladu sa tačkom 9, MRS 2 – Zalihe, zalihe treba iskazati po trošku ili neto prodajnoj vrijednosti, ovisno od toga koji je iznos niži. Na kraju godine treba uporediti u knjigovodstvu iskazane troškove zaliha i neto prodajnu vrijednost tih zaliha. U skladu sa tačkom 6, MRS 2 – Zalihe, pod neto prodajnom vrijednosti smatra se procijenjena prodajna cijena tokom redovitog poslovanja umanjena za procijenjene troškove dovršenja i procijenjene troškove neophodne da se obavi prodaja. Potreba za svođenjem zaliha na nižu prodajnu (tržišnu) vrijednost može biti posljedica pada cijena, oštećenja, djelimičnog ili potpunog zastarijevanja.

Za primjenu načela niže vrijednosti pravne osobe imaju, u pravilu, na kraju godine uporediti knjigovodstvene vrijednosti za pojedine vrste materijala sa procijenjenom, na tržištu mogućom neto prodajnom vrijednosti. Za materijal, rezervne dijelove i sitan inventar tržišna cijena je cijena nove nabavke sa uključenim troškovima nabavke, jer su oni, ako postoje, uključeni u knjigovodstvenu vrijednost. Upoređivanje ovih vrijednosti vrši se pojedinačno za svaku vrstu materijala.

Pri upoređivanju knjigovodstvene vrijednosti i neto prodajne vrijednosti zaliha materijala, pravna osoba ne treba ispravljati više knjigovodstvene vrijednosti na niže tržišne vrijednosti, ako se radi o količinama zaliha koje su namijenjene proizvodnji proizvoda za koje se očekuje da će i sa uključenim knjigovodstvenim vrijednostima materijala gotovi proizvodi biti prodati po cijeni višoj od troškova proizvoda (tačka 32, MRS 2 – Zalihe). Uz ovu pretpostavku, trošak nabavke iskazan u knjigovodstvu bit će nadoknađen iz prihoda od prodaje za čiju proizvodnju se upotrebljavaju materijali. To znači da se u ovom slučaju na stavci zaliha ne prenose gubici u bilans.

Popisi materijala sa podacima o vrsti materijala, količini zaliha, knjigovodstvenim vrijednostima i neto prodajnim vrijednostima i sumi za koju treba iskazati ispravak vrijednosti, odobrava menadžment i nadležna tijela i tada predstavljaju dokument za knjiženje u računovodstvenoj evidenciji.

Primjer:

Na temelju popisa i analize materijala, odnosno upoređivanjem knjigovodstvenih iznosa sa neto prodajnim vrijednostima na kraju godine, izdvojeni su materijali kod kojih je potrebno iskazati sniženje knjigovodstvenih iznosa, kako slijedi:

Vrste materijala	Jedinica mjere	Količina	Trošak nabavke za jedinicu mjere	Knjigovodstveni iznos za zalihe	Razlog ispravke vrijednosti	Tržišna vrijednost	Vrijednosno usklađivanje - rashodi -
Materijal A	kg	100	30	3 000	Pad cijene	1 000	2 000
Materijal B	kom.	40	20	8 000	oštećenje	2 000	6 000
Materijal C	kg	200	10	2 000	zastarjelost	0	2 000
Ukupno				13 000		3 000	10 000

Knjiženje na računima glavne knjige:

Usklađivanje vrijednosti							
D	zaliha (rashodi)	P		D	Zalihe materijala	P	
(1) 10 000				So		8 000 (1)	

Ispravka vrijednosti			
D	zaliha materijala	P	
		2 000 (1)	

Objašnjenje:

(1) Za vrijednosno usklađivanje zaliha materijala 31. 12. tekuće godine.

Sniženje knjigovodstvenih vrijednosti po osnovu oštećenja i zastarjelosti iskazali smo direktno na račun Zaliha materijala. Za ove vrste materijala ispravak vrijednosti treba provesti i u analitičkom knjigovodstvu. Ispravak vrijednosti zbog pada cijena iskazali smo na računu Ispravka vrijednosti zaliha materijala. Na ovaj način knjigovodstvo osigurava podatke za eventualne ispravke u idućoj godini u slučaju promjena tržišnih cijena naviše. Isto tako, u knjigovodstvu se zadržava podatak o trošku nabavke, o ispravci tog troška i o iznosu neto prodajne (tržišne)

vrijednosti na koju je trošak nabavke ispravljen. U slučaju da u sljedećoj godini dođe do povećanja tržišne cijene, ponovno povećanje vrijednosti zaliha materijala može se vršiti samo do visine priznatog inicijalnog nabavnog troška. (Knjiženje bi se provodilo na način da duguje račun ispravka vrijednosti zaliha materijala, a potražuje račun Ostali prihodi). Načelni stav u tački 34, MRS 2 – Zalihe, da “iznos bilo kojeg otpisa (vrijednost) zaliha na neto prodajnu vrijednost i svih eventualnih gubitaka zaliha knjiži se kao rashod u razdoblju kada je nastao otpis i gubitak”, praktično se primjenjuje i na zalihe nedovršene proizvodnje, gotovih proizvoda i trgovačke robe.

U knjigovodstvu iskazanih troškova zaliha sa neto prodajnim vrijednostima usklađivanje treba provesti za svaku vrstu zaliha nedovršene proizvodnje i gotovih proizvoda. Vrijednosno usklađivanje zaliha nedovršene proizvodnje i gotovih proizvoda se provodi ako je neto prodajna (tržišna) vrijednost niža od knjigovodstvenog iskazanog iznosa. Knjigovodstveni iznosi po kojima se vode zalihe nedovršene proizvodnje i zalihe gotovih proizvoda su iznosi troškova proizvoda za određenu vrstu zaliha. Postupak upoređivanja knjigovodstvenih iznosa sa procijenjenim tržišnim vrijednostima otežan je za zalihe nedovršene proizvodnje zbog toga jer je na tržištu u pravilu poznata cijena gotovih proizvoda. Radi upoređivanja sa neto prodajnom cijenom gotovog proizvoda u ovom se slučaju stvarnim iznosima troškova nedovršenog proizvoda dodaju procijenjeni troškovi potrebni za dovršenje tog gotovog proizvoda. Pri utvrđivanju neto prodajne vrijednosti, prodajnu cijenu po kojoj se prodaju određeni gotovi proizvodi treba umanjiti i za troškove koji će proizvođaču nastati, a direktno su povezani sa prodajom, naprimjer, troškovi prijevoza do kupca, pakovanje i slično. Upoređivanje knjigovodstvenih iznosa za zalihe nedovršene proizvodnje i gotovih proizvoda na kraju poslovne godine sa neto prodajnim (tržišnim) cijena prikazujemo kako slijedi:

Vrsta proizvoda	Količina	Knjigovodstvena vrijednost troškova proizvoda			Procijenjena neto prodajna cijena za jedinicu proizvoda	Procijenjena neto prodajna cijena zaliha	Vrijednosno usklađivanje – rashodi –
		Stvari troškovi	Procijenjeni troškovi dovršenja	Ukupni proizvodni troškovi			
Nedovršeni proizvodi A	20	12 000	9 000	21 000	900	18 000	3 000
Gotovi proizvodi A	50	40 000	–	40 000	900	45 000	–
Nedovršeni proizvodi B	10	7 000	3 000	10 000	1 100	11 000	–
Gotovi proizvodi B	30	35 000	–	35 000	1 100	33 000	2 000
Ukupno		94 000	12 000	106 000		107 000	5 000

Usklađivanje vrijednosti zaliha	
D	P
(1) 5 000	

Ispravka vrijednosti proizvodnja u toku	
D	P
	3 000 (1)

Ispravka vrijednosti zaliha gotovih proizvoda	
D	P
	2 000 (1)

(1) Vrijednosno usklađivanje nedovršenih proizvoda i gotovih proizvoda.

Na kontu Ostali operativni rashodi evidentirat će se troškovi zamjene gotovih proizvoda i trgovačke robe u garantnom roku. Takvi troškovi će se na kraju obračunskog razdoblja u cijelosti prenijeti na teret konta Ostali operativni rashodi, a potraživat će konto Zaliha gotovih proizvoda ili Zaliha trgovačke robe.

U skladu sa tačkom 16, MRS 2 – Zalihe, na konto Ostali operativni rashodi prenijet će se i oni troškovi koji se isključuju iz troška zaliha, a koji se priznaju kao rashod razdoblja, primjerice, neuobičajeni iznos otpadnog materijala, troškova roba ili drugih troškova koji prelaze utvrđene normative. Takvi troškovi se na kraju obračunskog razdoblja u cijelosti prijenose na teret konta Ostali operativni rashodi, a potraživat će konto Raspored troškova u obračunu poslovnog rezultata.

U okviru rashoda finansiranja (troškova finansiranja) iskazuju se i iznosi gubitaka kada pravna osoba drži dionice ili poslovne udjele u povezanim i nepovezanim društvima. Finansijski rashodi nastaju i po osnovu korištenja pozajmljenih izvora sredstava. Rashodi finansiranja, odnosno troškovi posudbe su iznosi naknada koje plaća pravna osoba kao kamate za korištenje zajmova i kredita iz odnosa sa

povezanim društvima. Rashodi (gubici) priznaju se i od ulaganja u nepovezana društva, primjerice ulaganja u dionice i udjele nepovezanih društava, diskonti pri prodaji vrijednosnih papira, rashodi kamata za korištenje zajmova i kredita uzetih od nepovezanih društava, negativne kursne razlike, rashodi (gubici) od prodaje dionica i poslovnih udjela i diskonti (gubici) pri potraživanju prije dospijeća ugovora i ostali finansijski rashodi, kao što su zatezne kamate zbog odgode plaćanja obaveza prema dobavljačima i drugih obaveza (plaće zaposlenicima, porezi i drugo), obaveze po valutnoj klauzuli berzovnih usluga, emisije vrijednosnih papira i drugo.

Načela o priznavanju troškova finansiranja, odnosno troškova posudbe u rashode pravne osobe sadržani su u međunarodnom računovodstvenom standardu 23 – Troškovi posudbe. Prema tzv. osnovnom postupku, troškovi posudbe se iskazuju kao rashodi razdoblja u kojemu se nastali, odnosno na koje se odnose. Dopušteni alternativni postupak se može primijeniti uz određene uvjete. Troškovi posudbe, u pravilu kamate, prema dopuštenom postupku mogu se uz određene uvjete uključiti u zalihe i u trošak stalnih sredstava. Taj postupak se označava kao kapitalizacija troškova posudbe. Njihovo se priznavanje u rashode odgađa do prodaje zaliha i u razdoblje amortizacije kada se uključuju u trošak nabavke sredstava koja se amortizuju.

22.3.1. Kamate

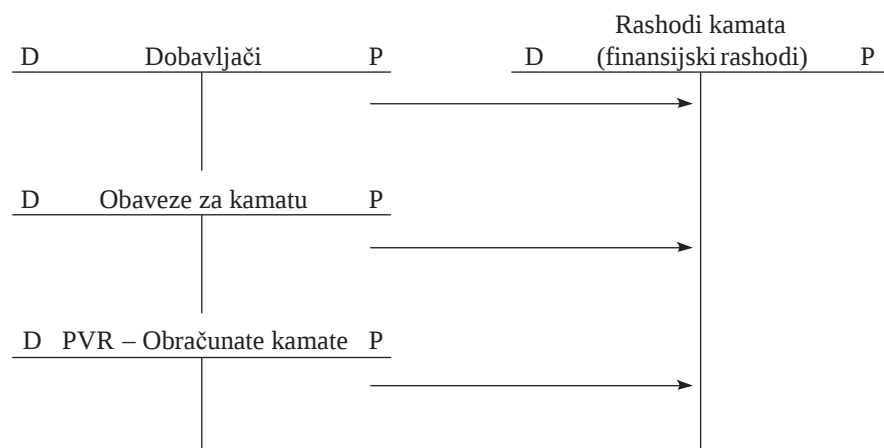
Kamate, redovne i zatezne, koje pravna osoba plaća drugim osobama, imaju obilježje naknade za posuđena finansijska sredstva. Obilježje korištenja tuđih sredstava ima i svako odgođeno plaćanje obaveza dobavljačima i drugim povjericima koje može, ali i ne mora, imati za posljedicu plaćanje zateznih kamata. Kamatama se smatraju i rashodi koji nastaju na osnovu revalorizacije, odnosno primjene valutne klauzule ugovorene obaveze. Kamate su rashodi koji se u rashode razdoblja uključuju na vremenski proporcionalnoj osnovi, tj. prema protoku vremena na koji se odnose.

Zatezne kamate su kamate koje plaća dužnik koji zakasni sa ispunjenjem novčane obaveze, pa osim glavnice duuguje i zatezne kamate po stopi utvrđenoj zakonom.

U skladu sa načelom uključivanja kamata u rashode, na vremenski proporcionalnoj osnovi pravna osoba mora na kraju razdoblja, odnosno na kraju poslovne godine obračunati kamate na tuđa korištena sredstva, odnosno za sve obaveze po kojima je dužan platiti kamate, redovne ili zatezne, srazmjerno protoku vremena, bez obzira na činjenicu da li je ugovoreno plaćanja kamate u tom roku.

Kamata na dugoročne kredite plaća se zajedno sa ratom, tj. pri plaćanju anuiteta, što znači polugodišnje. Međutim, nužno je iznos kamata koji pripada svakom mjesecu obračunati i evidentirati na teret finansijskih rashoda. Obaveza za plaćanje ove kamate evidentira se na računu PVR – Obračunate kamate.

Opisana knjiženja se mogu shematski predstaviti ovako:

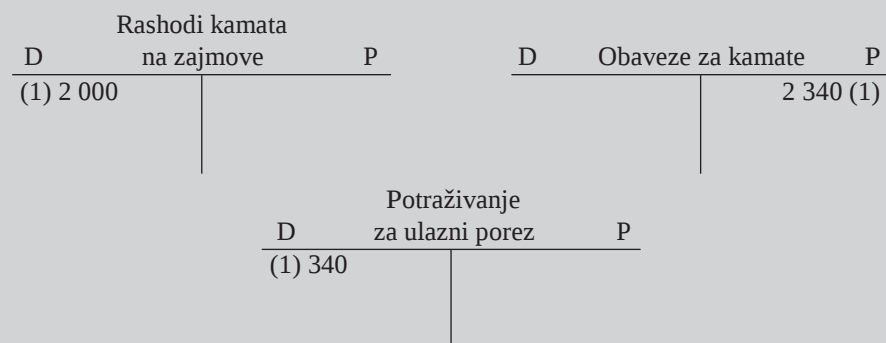


U poslovnoj praksi se obaveze za kamate knjiže na dvojak način ili na poseban račun obaveze, ili, pak, na isti račun na kojem je već prvobitna (glavna) obaveza. Ponekad postoje razlozi za spajanje obaveza na jednom kontu radi uvida u stanje ukupnog duga na jednom mjestu. prema tome, računovodstvo se može organizacijski postaviti tako da ih prati na analitičkim kontima, dok konto izvora finansiranja omogućuje uvid u sveukupne obaveze sa kamatom.

Primjer:

- 1) Primljen je obračun kamata od dobavljača na ugovorenu obavezu sa osnova kupovine dobara uz odgođeno plaćanja 120 dana. Kamata za to razdoblje jeste 2 %, odnosno 2 000 KM od glavnice koja iznosi 100 000 KM. PDV je obračunat u sumi od 340 KM.

Knjiženje na računima glavne knjige:



Objašnjenje:

- (1) Za troškove kamata po obračunu dobavljača.

1) Prilmljen je obračun zateznih kamata zbog neblagovremenog plaćanja osiguranja od osiguravajućeg društva u sumi od 1 740 KM.

Obaveze za zatezne kamate		Rashodi od zatezni kamata	
D	P	D	P
	1 740 (1)	(1) 1 740	

(1) Za rashode zateznih kamata.

Obaveze ugovorene u stranim sredstvima plaćanja (devizama) mogu biti osnov za nastanak negativnih kursnih razlika. Negativne kursne razlike nastaju u slučaju kada su obaveze prema ino-kreditima ili ino-dobavljačima prethodno evidentirane po jednom kursu, a plaćaju se ili bilansiraju po drugom, višem kursu. Promjena kursa nastaje ili zbog devalvacije nacionalne valute u kojoj se vode knjige, ili zbog primjene tržišnog, odnosno promjenljivog kursa valute (tzv. klizajućeg kursa). Razlika između iznosa po kojem je obaveza evidentirana i iznosa obaveze dobijenog primjenom novog višeg kursa po kojem obaveza mora biti plaćena ili bilansirana predstavlja finansijski rashod razdoblja u kojem je do promjene kursa došlo. Za iznos negativne razlike treba povećati iznos obaveza i finansijske rashode.

The diagram illustrates the flow of negative exchange rate differences (negativne kursne razlike) between three accounts:

- Ino-zajam** (Foreign Loans): The top account, with a debit side (D) and a credit side (P).
- Ino-dobavljači** (Foreign Suppliers): The middle account, with a debit side (D) and a credit side (Pp).
- Finansijski rashodi** (Financial Expenses): The bottom account, with a debit side (D) and a credit side (P).

The flow is as follows:

- An arrow labeled "negativne kursne razlike" points from the credit side (P) of the **Ino-zajam** account to the credit side (Pp) of the **Ino-dobavljači** account.
- Another arrow labeled "negativne kursne razlike" points from the credit side (Pp) of the **Ino-dobavljači** account to the credit side (P) of the **Finansijski rashodi** account.

Primjer:

- 1) Dug prema ino-dobavljaču iznosi 10 000 USD, odnosno 12 400 KM obračunato po kursu na dan nastanka obaveze. Na dan isplate obaveze kurs USD iznosi 1,25 KM za dolar. Obračunati negativnu kursnu razliku.
- 2) Prema izvodu sa deviznog računa isplaćeno je 12 500 KM, odnosno 10 000 USD obračunato po kursu od 1,25 USD za KM.

Obračun negativne kursne razlike:

$$01. 12. 10\ 000 \times 1,24 = 12\ 400$$

$$15. 12. 10\ 000 \times 1,25 = 12\ 500$$

Negativna kursna razlika 100 KM.

Knjiženje na računima glavne knjige:

Devizni račun		Dobavljači u inozemstvu	
D	P	D	P
So X	12 500 (2)	(2) 12 500	12 400 So
			100 (1)

Negativne kursne razlike (finansijski rashodi)	
D	P
(1) 100	

Negativne kursne razlike mogu nastati po osnovu potraživanja iskazanih u devizama. Naime, dođe li do revalorizacije nacionalne valute ili, pak, do pada klizajućeg kursa, kurs po kojem će biti naplaćena ili bilansirana potraživanja bit će niži od kursa koji je korišten pri njihovom knjiženju. Negativna kursna razlika koja se zbog toga javlja je finansijski rashod obračunskog razdoblja. Kod bilansiranja ino-potraživanja za iznos negativne kursne razlike knjiži se smanjenje potraživanja i povećanje finansijskih rashoda, a naplata potraživanja po kursu nižem u odnosu na kurs primijenjen kod prethodnog bilansiranja evidentira se na slijedeći način:

Ino-kupac		Devizni račun	
D	P	D	P

Finansijski rashodi	
D	P

1) Potraživanje od ino- kupca iznosi 8 000 USD, što preračunato po kursu na dan nastanka potraživanja iznosi 10 000 KM. Potraživanje za potrebe bilansiranja obračunava se po kursu od 1,24 KM za USD, koji važi na dan 31. 12. Obračunati i proknjižiti negativnu kursnu razliku:

01. 12. $8\,000 \times 1,25 = 10\,000$

31. 12. $8\,000 \times 1,24 = 9\,920$

Negativna kursna razlika 80 KM

Knjiženje na računima glavne knjige:

			Negativne kursne razlike		
D	Kupci u inozemstvu	P	D	(finansijski rashodi)	P
So 10 000		80 (1)	(1) 80		

Objašnjenje:

(1) Za negativne kursne razlike.

Devizna potraživanja i devizne obaveze iskazuju se u računovodstvenoj evidenciji u stranoj valuti i u konvertibilnim markama, uz primjenu srednjeg kursa Centralne banke Bosne i Hercegovine. Iako kod deviznih obaveza i potraživanja kursne razlike nastaju pri svakoj promjeni srednjeg kursa, ipak iz odredbi deviznih propisa i iz međunarodnog računovodstvenog standarda 21 – Učinci promjene tečaja stranih valuta, proizlazi da su pravne osobe samo na kraju obračunskog razdoblja i na kraju godine dužne devizne obaveze i devizna potraživanja iskazati po srednjem kursu strane valute, važećem na posljednji dan obračunskog razdoblja, odnosno godine (spot tečaj na dan bilansa).

22.3.3. Gubici od umanjenja vrijednosti i otuđenja stalnih sredstava

Računovodstvena načela o vrijednosnim usklađivanjima sredstava, odnosno o rashodima (gubicima) na osnovu umanjenja sredstava, sadržana su u međunarodnom računovodstvenom standardu 36 – Umanjenje sredstava, i više drugih međunarodnih računovodstvenih standarda.

Iako po nazivu međunarodni računovodstveni standard 36 upućuje na to da je riječ o općem standardu koji se primjenjuje na sve oblike sredstava, to nije tako, jer u tački 2 ovoga standarda rečeno je da se on primjenjuje u računovodstvu za umanjenje svih sredstava, osim u slučaju:

- a) zaliha na koje se primjenjuje međunarodni računovodstveni standard 2 – Zalihe;
- b) sredstava koja proizlaze iz ugovora o izgradnji na koji se primjenjuje međunarodni računovodstveni standard 11 – Ugovori o izgradnji;
- c) odgođenih poreznih sredstava na koji se primjenjuje međunarodni računovodstveni standard 12 – Porez na dobit;
- d) sredstava koja proizlaze iz naknada zaposlenim na koji se primjenjuje međunarodni računovodstveni standard 19 – Primanje zaposlenih;
- e) finansijskih instrumenata obuhvaćenih u okviru djelokruga međunarodnog računovodstvenog standarda 39 – Finansijski instrumenti: priznavanje i mjerenje;
- f) ulaganja u nekretnine, koja se mjere po fer vrijednosti na koji se primjenjuje međunarodni računovodstveni standard 41 – Ulaganje u nekretnine;
- g) bioloških sredstava povezanih s poljoprivrednom aktivnošću, koja se mjere po fer vrijednosti umanjenom za procijenjene troškove prodaje na koje se primjenjuje međunarodni računovodstveni standard 41 – Poljoprivreda;
- h) odgođenih troškova stjecanja i nematerijalnih sredstava u vezi sa osiguranjem i ugovornim pravima u okviru ugovora o osiguranju koji su uključeni u djelokrug MSFI 4 – Ugovori o osiguranju;
- i) stalnih sredstava (ili grupe za otuđenje) klasifikovanih kao ona koja se drže za prodaju u skladu s MSFI 5 – Stalna sredstva namijenjena prodaji i prestanak poslova.

Iz navedenog proizlazi da se međunarodni računovodstveni standard 36 – Umanjenje sredstava, praktično primjenjuje na materijalna stalna sredstva i nematerijalna stalna sredstva i u skladu sa tačkom 4, MRS 36, primjenjuje se na finansijska sredstva klasifikovana kao:

- a. ovisna društva, kao što je definisano u MRS 27 – Konsolidovani i odvojeni finansijski izvještaji,
- b. pridružena društva, kao što je definisano u MRS 28 – Ulaganja u pridružena društva, te
- c. zajednička ulaganja, kao što je definisano u MRS 31 – Udjeli u zajedničkim poduhvatima.

Za umanjeње vrijednosti drugih finansijskih sredstava, primjenjuje se MRS 39. Iako se u tačkama 2 i 4 međunarodnog računovodstvenog standarda 36 – Umanjenje sredstava, izričito ne navodi, ipak iz samog sadržaja načelno proizlazi da se ovaj standard ne primjenjuje na potraživanje od kupaca. Na ta sredstva se primjenjuju načela međunarodnog računovodstvenog standarda 18 – Prihodi, u kojem se izražavaju načela o priznavanju prihoda po osnovu prodaje proizvoda, robe i pružanja usluga.

22.3.3.1. Gubici od umanjenja vrijednosti i otuđenja nekretnina, postrojenja i opreme

22.3.3.1.1. Gubici od umanjenja nekretnina, postrojenja i opreme

Za vrijednosno usklađivanje nekretnina, postrojenja i opreme nakon početnog priznavanja treba uvažavati odrednice međunarodnog računovodstvenog standarda 36 – Umanjenje sredstava. I ovdje se primjenjuje načelo niže vrijednosti, što znači da se u računovodstvenoj evidenciji upoređuje vrijednost, tj. neto knjigovodstvena vrijednost sa nadoknadivim iznosom. U tački 6 Međunarodnog računovodstvenog standarda 36 – Umanjenje sredstava, **nadoknadiiva vrijednost** sredstava jeste viši iznos između prodajne vrijednosti sredstava i njegove vrijednosti u upotrebi. Za primjenu te definicije nadoknadiive vrijednosti u istoj tački međunarodnog računovodstvenog standarda 36 – date su definicije neto prodajne vrijednosti i vrijednosti u upotrebi.

Neto prodajna vrijednost (fer vrijednost umanjena za troškove prodaje) je iznos koji se može dobiti od prodaje nekog sredstva, u tržišnoj transakciji između poznatih i upućenih strana, umanjen za troškove prodaje. U troškove prodaje uključuju se direktni troškovi demontaže i slično.

Vrijednost u upotrebi je sadašnja vrijednost procijenjenih budućih novčanih tokova koji se očekuju od upotrebe sredstava. Za procjenu budućih novčanih tokova i izračunavanja njihove sadašnje vrijednosti primjenjuju se načela izračunavanja sadržana u odrednicama tačaka 30-57 Međunarodnog računovodstvenog standarda 36 – Umanjenje sredstava. Za objašnjenje načela niže vrijednosti za nekretnine, postrojenja i opremu koristit ćemo primjer u kojem ćemo pretpostaviti da vrijednost u upotrebi čine nominalni iznosi amortizacije u preostalom vijeku i nominalni iznos procijenjenog prihoda na kraju vijeka upotrebe koji će ostvariti prodajom.

Za stavke i objekte koji se koriste u pravnoj osobi kao stalna sredstva i za koje se pretpostavlja da će se koristiti u planiranom vijeku upotrebe, u pravilu, dok su u upotrebi, neće se pojaviti potreba za ispravljanjem naniže neto knjigovodstvenog iznosa, jer je povrat tog iznosa osiguran u procijenjenom vijeku upotrebe. Potreba za vrijednosnim usklađivanjem može se javiti najčešće kod opreme ili objekata kod kojih je prethodni procijenjeni amortizacijski vijek smanjen, naprimjer zbog ekonomskih ili ekoloških razloga ili zbog oštećenja ili tehničko-tehnološkog zastarijevanja.

Primjer:

U pravne osobe “A” d. d. na dan 31. decembra tekuće godine u upotrebi je oprema za koju je početno procijenjeni vijek upotrebe 10 godina, a godišnja stopa amortizacije 10 %. Na dan 31. decembra tekuće godine protekle su tri godine upotrebe. Knjigovodstveni iznosi na dan 31. 12. tekuće godine.

– Nabavna vrijednost (bruto knjigovodstveni iznos)	112 000
– Minus ispravka vrijednosti (akumulirana amortizacija)	<u>(33600)</u>
– Knjigovodstvena vrijednost (neto knjigovodstvena vrijednost)	78 400

Na dan 31. decembra tekuće godine (dan provjere procjene) procjenjuje se da će zbog zastarjelosti oprema biti u upotrebi još najviše pet godina. Prethodna procjena vijeka upotrebe 10 godina smanjuje se na 8 godina. Na osnovu ovih podataka za ovu opremu treba provjeriti iznos povrata, odnosno nadoknativi iznos. Primijenit ćemo slijedeći obrazac:

$$\begin{aligned}
 \text{Nadoknativi iznos (vrijednost u upotrebi)} &= \left(\begin{array}{c} \text{godišnji iznos} \\ \text{amortizacije} \end{array} \times \begin{array}{c} \text{Procijenjeni amortizacijski vijek} \end{array} \right) + \begin{array}{c} \text{Procijenjeni prihod od otuđenja na kraju vijeka upotrebe} \\ 0 \end{array} \\
 &= 14\,000 \times 5 + 0 \\
 &= 70\,000
 \end{aligned}$$

Upoređivanjem izračunatog iznosa povrata sa neto knjigovodstvenim iznosom na dan 31. 12. tekuće godine vidimo da je iznos povrata manji za (78 400 – 70 000), 8 400 KM. U primjeru smo pretpostavili da će se na kraju vijeka upotrebe ostvariti beznačajan iznos prihoda od prodaje, pa je zanemaren. Iz primjera proizlazi da društvo treba na dan 31. 12. tekuće godine iskazati rashode od vrijednosnog usklađivanja opreme, odnosno gubitke od umanjenja vrijednosti opreme. U tački 59 Međunarodnog računovodstvenog standarda-36 – Umanjenje sredstava, iznijeti su zahtjevi, ako je i samo ako je nadoknativa vrijednost sredstava manja od njegove knjigovodstvene vrijednosti, knjigovodstvenu vrijednost treba smanjiti na nadoknativu vrijednost. To smanjenje predstavlja gubitak zbog umanjenja vrijednosti. U skladu sa tačkama 60 i 61, MRS 36 – Umanjenje sredstava, gubitak zbog umanjenja vrijednosti nerevalorizovanog sredstva treba odmah priznati kao rashod u bilansu uspjeha.

U prikazanom primjeru, budući da je novi procijenjeni vijek upotrebe smanjen sa 10 na 8 godina, za obračun amortizacije u preostalom vijeku upotrebe umjesto stope amortizacije od 10 % primijenjena je stopa 12,5 %.

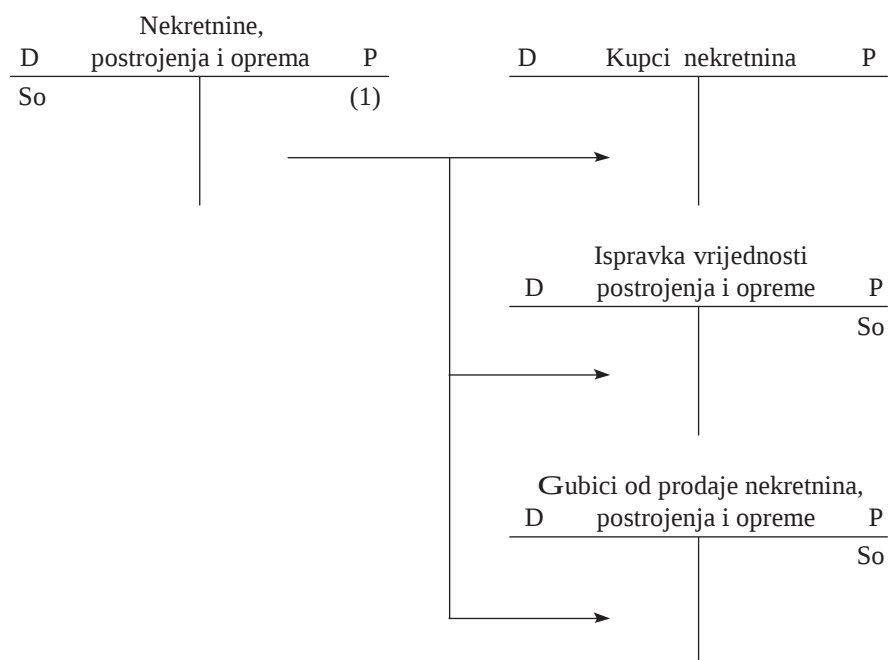
22.3.3.1.2. Gubici od otuđenja (prodaje) nekretnina, postrojenja i opreme

Pravna osoba ima interes da stalna sredstva koja joj više nisu potrebna proda. Prodajom se izbjegavaju budući troškovi kao što su amortizacija, održavanje i osiguranje, naprimjer, i dobija mogućnost da sredstva koja su u njih uložena plasira u kamatu ili na drugi način koristi. Prodaja se vrši na osnovu odluke Uprave kojom se određuje i način prodaje u skladu sa zakonskim propisima. Prodajna vrijednost u pravilu se razlikuje od knjigovodstvene vrijednosti nekretnina, postrojenja i opreme. Ako se prodaja

obavi po vrijednosti koja je niža od knjigovodstvene vrijednosti nekretnina, postrojenja i opreme, priznaju se gubici u visine razlike između više knjigovodstvene vrijednosti i niže prodajne vrijednosti nekretnina, postrojenja i opreme (MRS 16, tačka 71).

Prodaja nekretnina, postrojenja i opreme sa gubitkom računovodstveno se obuhvata tako da zadužimo račun Kupci za prodajnu vrijednost, račun Ispravka vrijednosti nekretnina, postrojenja i opreme za otpisanu vrijednost, račun Gubici od prodaje nekretnina, postrojenja i opreme za razliku između knjigovodstvene vrijednosti i prodajne vrijednosti, dok za nabavnu vrijednost odobravamo račun Nekretnine, postrojenja i oprema.

Shematski predstavljeno knjiženje izgleda ovako:



(1) prodaja nekretnina, postrojenja i opreme sa gubitkom.

22.4. OSTALI RASHODI

Rashodi koji se posebno objavljuju precizirani su u tački 103, MRS 1. - Prezentacija finansijskih izvještaja. Ostali rashodi mogu predstavljati značajne stavke u ukupnim rashodima pravne osobe i u pravilu se izdvajaju u posebnu grupu rashoda – Ostali rashodi.

To su:

- nabavna vrijednost prodatih materijala, rezervnih dijelova i inventara,
- rashodi od donacija,
- manjkovi,
- kazne, penali i naknade štete,
- odobreni naknadni popusti kupcima,
- otpis nenaplativih potraživanja i
- ostali rashodi.

22.4.1. Nabavna vrijednost prodatog materijala, rezervnih dijelova i sitnog inventara

Stavke nabavna vrijednost prodatog materijala, rezervnih dijelova i sitnog inventara obrađene su ranije.

22.4.2. Rashodi od donacija

Ovaj račun se koristi u slučaju donacija, odnosno poklona. U skladu sa zakonskim propisima na donaciju se obračuna PDV.

Primjer:

Donirana je mašina nabavne vrijednosti 10 000 KM. Ispravka vrijednosti (akumulirana amortizacija) iznosi 7 000. Na knjigovodstvenu vrijednost mašine obračunali smo 17 % PDV-a u sumi 510 KM.

D	Oprema	P
So 100 000		10 000 (1)

D	Ispravka vrijednosti-opreme	P
(1) 7 000		7 000 So

D	Rashodi od donacije	P
(1) 3 000		
(2) 510		

D	Obaveze za PDV	P
		510 (2)

Objašnjenje:

- (1) Za isknjižavanje donirane opreme.
- (2) Za obračun PDV-a na teret rashoda.

Ako poklanjamo sredstvo bez knjigovodstvene evidencije, odnosno sredstvo iz vanbilansne evidencije, sredstvo ćemo isknjižiti iz vanbilansne evidencije na temelju donesene odluke uprave pravne osobe, a kao osnovica za obračun PDV-a uzima se tržišna vrijednost u momentu darivanja.

22.4.3. Manjkovi

Popisom koji obavljaju komisije za popis utvrđuje se stvarno stanje imovine pravne osobe. Upoređivanjem knjigovodstvenog stanja sa stvarnim stanjem utvrđenim popisom komisija utvrđuje inventurne razlike kao višak ili manjak imovine. Inventurne liste imaju obilježja knjigovodstvenih dokumenata. Manjak kod sredstava, naprimjer, stalnih materijalnih sredstava, zaliha, novca i novčanih ekvivalenata kod kojih je u knjigovodstvu iskazano stanje veće od stvarno utvrđenog stanja inventurom. Razlika između ta dva stanja jest manjak za koji se na kontima sredstava iskazuje smanjenje sredstava, a na kontu rashoda manjkovi iskazuje se povećanje rashoda. Nakon što je proknjižen manjak, knjigovodstveno stanje usklađeno je sa stvarnim stanjem utvrđenim u popisu. Za nastali manjak može da se tereti odgovorna osoba, te će u tom pretpostavljenom slučaju konto potraživanje od zaposlenih za manjkove dugovati za iznos nedostajućeg novca ili za neotpisanu vrijednost materijalnih stalnih sredstava i zaliha, sa propisanim obračunatim obavezama za PDV, za koje će potraživati konto Obaveza za PDV.

Primjer:

Popisom je utvrđen manjak robe u prodavnici namalo po maloprodajnoj vrijednosti 1 404 KM sa ukalkulisanom razlikom u cijeni 200 KM i PDV-om 204 KM. Za utvrđeni manjak se tereti:

- a) rashod,
- b) odgovorna osoba.

Knjiženje na računima glavne knjige:

a)

D	Roba u prodavnici	P	D	Ukalkulisana razlika u cijeni	P
So X	1 404 (1)		(1) 200		X So

Potrebno je napomenuti da se manjkovi računaju i priznaju po metodi prosječnih ponderisanih cijena sa aspekta poreznih propisa. Manjkom se ne smatra vrijednost ukalkulisanog kala, rastura, kvara i loma do visine utvrđene odgovarajućim normativima u skladu sa poreznim propisima utvrđenim pravilnikom o računovodstvu koja se evidentiraju na teret odgovarajućih konta troškova po prirodnim vrstama.

22.4.4. Kazne, penali i naknade štete

Kazne za privredne prestupe, penali, ležarine i naknada štete pravnim i fizičkim osobama koje učini pravna osoba svojim aktivnostima, naknada štete svojim zaposlenicima i slični izdaci koji se mogu pojaviti u njenom poslovanju, a koje pravna osoba isplaćuje na svoj teret, iskazuju se kao ostali rashodi. Takve isplate pravna osoba će nadoknaditi iz prihoda razdoblja u kojem je takav izdatak nastao. Rashod treba iskazati i prije same isplate kada nastane obaveza. U rashode se uključuju ukupni brutoiznosi naknada šteta, penali i kazne za koje postoji odluka, ugovor, rješenje iz kojeg je vjerovatno da će iz pravne osobe doći do udjeva resursa na osnovu tih dokumenata. Knjiženje se može vršiti tako da duguje grupa konta Ostali rashodi, odnosno konto Kazne, penali i naknade šteta, a da potražuje konto obaveza ili tako da odmah potražuje konto novčanih sredstava (za plaćene kazne, štete itd.). Obilježje ostalih rashoda imaju i odobreni naknadni popusti kupcima.

22.4.5. Otpis nenaplativih potraživanja

Iako pravne osobe i tokom godine prate izvjesnost naplate potraživanja, za realnost finansijskih izvještaja za poslovnu godinu važna je procjena naplativosti potraživanja prema stanju na dan 31. decembra. Zbog toga se na kraju godine vrši redovno procjena boniteta potraživanja koje pravna osoba ima. Prema bonitetu, potraživanja se mogu klasifikovati na:

potraživanje dobrog boniteta,
ugrožena potraživanja i
nenaplativa potraživanja.

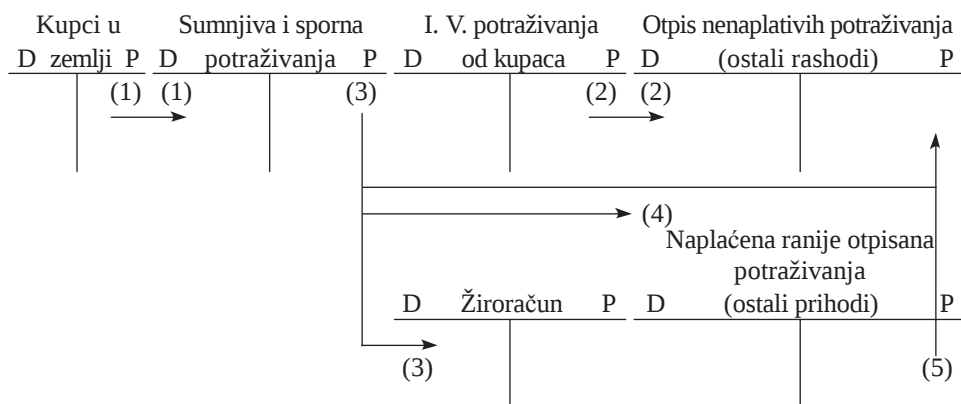
Smatra se da je potraživanje dobrog boniteta ako se može očekivati njegova naplata u punom iznosu o roku dospijeca. Na računu Kupci, a najveći dio potraživanja pravne osobe su upravo potraživanja od kupaca, treba iskazati samo potraživanja dobrog boniteta. Ugrožena, ili, kako se u praksi još

označavaju, dubiozna potraživanja su ona potraživanja kod kojih ne postoji izvjesnost u pogledu iznosa koji će biti naplaćen ili u pogledu roka naplate ili, češće, ni u pogledu iznosa ni u pogledu roka naplate. U ovu grupu potraživanja ubrajaju se potraživanja koja pravna osoba ima prema kupcima, tj. dužnicima nad kojima je pokrenut stečajni postupak i potraživanja radi čije naplate se vodi spor kod nadležnog suda. Potraživanja od dužnika nad kojima je pokrenut stečajni postupak se označavaju kao sumnjiva potraživanja. Stečajni se postupak, naime, pokreće nad pravnom osobom koja je izgubila sposobnost izmirenja svojih obaveza. Te pravne osobe su često toliko zadužene da su njihove obaveze veće od sredstava kojima raspolažu, tako da pravna osoba sigurno potraživanje neće naplatiti u roku već po okončanju stečajnog postupka, a u mnogim slučajevima potraživanje se naplaćuje samo djelimično. To znači da pravna osoba ima gubitak u visini nenaplaćenog dijela potraživanja. Na kraju godine, radi iskazivanja realne imovine, precijenjeni gubitak, u skladu sa načelom opreznosti, treba priznati i iznos potraživanja treba svesti na iznos čija se naplata očekuje. Iz naprijed izloženog može se zaključiti da se u vezi sa sumnjivim potraživanjima knjiže slijedeće ekonomske promjene:

- 1) Nastanak sumnjivog i spornog potraživanja, odnosno prijenos sumnjivog i spornog potraživanja sa konta Kupci na poseban konto Sumnjiva i sporna potraživanja.
- 2) Otpis dijela sumnjivog i spornog potraživanja čija se naplata ne očekuje.
- 3) Naplata sumnjivog i spornog potraživanja.

Nastanak sumnjivog i spornog potraživanja se knjiži zaduživanjem istoimenog konta, a potražuje račun Kupci. Knjiženjem otpisa dijela sumnjivog i spornog potraživanja čija se naplata ne očekuje treba postići dva cilja: s jedne strane, treba priznati gubitak, a, s druge strane, treba iznos sumnjivog i spornog potraživanja svesti na iznos čija se naplata očekuje na temelju procjene. Budući da se visina gubitka procjenjuje i da je potrebno sačuvati podatke o punom iznosu potraživanja i o visini izvršenog otpisa, otpis se vrši tako da se zaduži grupa konta Ostali rashodi, konto Otpis nenaplativih potraživanja i odobri konto Ispravka vrijednosti potraživanja od kupaca. Naplaćeni iznos potraživanja može biti jednak, viši ili niži od iznosa čija se naplata očekuje. Ako je naplaćen iznos viši, razlika se evidentira na grupi konta Ostali prihodi, odnosno konto Naplaćena prethodno otpisana potraživanja, ili kao smanjenje grupe konta Ostali rashodi, odnosno konto Otpis nenaplativih potraživanja, ako se otpis potraživanja i naplata događaju u istoj godini, jer je očigledno da je u tom slučaju otpisani iznos potraživanja bio previsok. Ukoliko se naplati niži iznos od očekivanog, tada se razlika knjiži na grupi konta Ostali rashodi, odnosno konto Otpis nenaplativih potraživanja, čime se de facto vrši dodatno otpisivanje.

Opisana knjiženja shematski izgledaju:



Objašnjenje:

- (1) Za izdvajanje sumnjivih i spornih potraživanja sa računa kupca.
- (2) Za procijenjeni iznos potraživanja koji se neće naplatiti.
- (3) i (4) Za naplatu sumnjivog potraživanja kada je naplaćeni iznos niži od iznosa neotpisanog potraživanja.
- (3) i (5) Za naplatu sumnjivog potraživanja kada je naplaćeni iznos viši od iznosa neotpisanog potraživanja.

Primjer:

- 1) Nad kupcem koji duguje 45 000 KM pokrenut je stečajni postupak.
- 2) Na osnovu informacija dobijenih od dužnika, uprava je donijela odluku da 30 % sumnjivog i spornog potraživanja otpiše kao nenaplativo.
- 3) Prema izvodu banke, na ime definitivne naplate sumnjivog i spornog potraživanja na žiroračun je uplaćeno 30 000 KM.

Knjiženje na računima glavne knjige:

<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <th style="text-align: left;">Sumnjiva sporna potraživanja</th> <th style="text-align: right;">P</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">D (1) 45 000</td> <td style="width: 50%; text-align: right;">45 000 (3)</td> </tr> </table>	Sumnjiva sporna potraživanja	P	D (1) 45 000	45 000 (3)	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <th style="text-align: left;">Kupci u zemlji</th> <th style="text-align: right;">P</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">D So</td> <td style="width: 50%; text-align: right;">45 000 (1)</td> </tr> </table>	Kupci u zemlji	P	D So	45 000 (1)		
Sumnjiva sporna potraživanja	P										
D (1) 45 000	45 000 (3)										
Kupci u zemlji	P										
D So	45 000 (1)										
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <th style="text-align: left;">Otpis nenaplativih potraživanja (ostali rashodi)</th> <th style="text-align: right;">P</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">D (2) 13 500</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">(3) 1 500</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>	Otpis nenaplativih potraživanja (ostali rashodi)	P	D (2) 13 500		(3) 1 500		<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <th style="text-align: left;">Ispravka vrijednosti potraživanja od kupaca</th> <th style="text-align: right;">P</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">D (3) 13 500</td> <td style="width: 50%; text-align: right;">13 500 (2)</td> </tr> </table>	Ispravka vrijednosti potraživanja od kupaca	P	D (3) 13 500	13 500 (2)
Otpis nenaplativih potraživanja (ostali rashodi)	P										
D (2) 13 500											
(3) 1 500											
Ispravka vrijednosti potraživanja od kupaca	P										
D (3) 13 500	13 500 (2)										
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <th style="text-align: left;">Žiroračun</th> <th style="text-align: right;">P</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">D (3) 30 000</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> </table>		Žiroračun	P	D (3) 30 000							
Žiroračun	P										
D (3) 30 000											

Primjer:

- 1) Protiv kupca "A", Sarajevo, pokrenut je spor zbog odbijanja da plati dug od 30 000 KM. Troškovi pokretanja spora plaćeni su putem blagajne i iznose 1 000 KM.
- 2) Na osnovu informacija dobivenih od pravne službe, spor će biti djelimično izgubljen, pa je uprava donijela odluku da otpiše 10 000 KM potraživanja kao nenaplativo.
- 3) Po presudi suda, kupac "A" je na ime definitivnog izmirenja svoje obaveze u istoj godini uplatio na žiroračun 25 000 KM.

Knjiženje na računima glavne knjige:

Sumnjiva i sporna potraživanja		
D		P
(1) 31 000		31 000 (3)

Blagajna		
D		P
So		1 000 (1)

Ispravka vrijednosti potraživanja od kupaca		
D		P
(3) 10 000		10 000 (2)

Kupci u zemlji		
D		P
So		30 000 (1)

Otpis nenaplativih potraživanja (ostali rashodi)		
D		P
(2) 10 000		
(3) 4 000		

Žiroračun		
D		P
(3) 25 000		

Objašnjenje:

- (1) Za pokretanje spora za naplatu potraživanja.
- (2) Za otpis sumnjivih i spornih potraživanja.
- (3) Za definitivnu naplatu sumnjivog i spornog potraživanja.

Potraživanja koja postaju zastarjela, a to znači da pravna osoba ne može više zbog protoka roka za zastarijevanje zahtijevati naplatu putem suda, ne predstavljaju više potraživanje već gubitak u cjelini. Otpis ovih potraživanja se vrši direktnom metodom: konto Otpis nenaplativih potraživanja duguje, a potražuje konto Kupci u zemlji.

Primjer:

- 1) Uvidom u analitičku evidenciju kupca "B" utvrđeno je da je potraživanje u iznosu 1 000 KM zastarjelo. Na prijedlog pravne službe, uprava je donijela odluku o otpisu potraživanja u cjelini.

Knjiženje na računima glavne knjige:

Kupci u zemlji			Otpis nenaplativih potraživanja		
D		P	D	(ostali rashodi)	P
So		1 000 (1)	(1) 1 000		

Objašnjenje:

(1) Za otpis zastarjelog potraživanja.

Na kontu Ostali rashodi evidentiraju se svi ostali rashodi koji nastaju u poslovanju pravne osobe, a koji u cijelosti terete finansijski rezultat obračunskog razdoblja. Naprimjer, ti rashodi su:

naknadno utvrđeni troškovi iz prošlih godina;
 naknadno utvrđene obaveze (za poreze, doprinose i sl.);
 ispravka pogrešaka iz prošlih godina;
 troškovi naknadnih reklamacija;
 troškovi naknadnih garancija za prodana dobra i usluge;
 rashodi (gubici) nastali uslijed djelovanja više sile;
 rashodi proizašli iz promjene računovodstvene procjene;
 ostali rashodi.

PITANJA ZA PROVJERU ZNANJA I RAZUMIJEVANJA:

- 1) *Pojmovno definišite rashode.*
- 2) *Kako pravilno klasifikujemo rashode?*
- 3) *Objasnite transakcije koje imaju za posljedicu priznavanje redovnih rashoda.*
- 4) *Šta su gubici?*
- 5) *Objasnite negativne kursne razlike.*
- 6) *Objasnite poreski aspekt nastalih manjkova.*
- 7) *Objasnite otpis nenaplativih potraživanja i njihov računovodstveni obuhvat.*

23. UTVRĐIVANJE REZULTATA POSLOVANJA

Utvrđivanje rezultata poslovanja pravnih osoba, po metodi troškova prodatih proizvoda, suprotstavlja ostvarene prihode u obračunskom razdoblju ostvarenim rashodima. Bruto finansijski rezultat (dobit ili gubitak prije oporezivanja) utvrđuje se na kontu Razlika prihoda i rashoda. U računovodstveno-tehničkom smislu s konta prihoda i s konta rashoda na sumarni konto Razlika prihoda i rashoda prenose se ukupni iznosi ostvarenih prihoda i ukupni iznosi ostvarenih rashoda. Nakon prijenosa prihoda i rashoda na zbirni konto Razlika prihoda i rashoda, konta rashoda i konta prihoda su međusobno zaključeni. Nakon toga, sa konta Razlika prihoda i rashoda razlika se prenosi na konto Dobit prije oporezivanja ili na konto Gubitak.

Shemu postupka utvrđivanja rezultata poslovanja prikazujemo kako slijedi:

RASHODI		Razlika prihoda i rashoda		PRIHODI	
Troškovi				Prihodi od prodaje	
D	P	D	P	D	P
prodatih proizvoda				proizvoda	
Ostvareni rashodi od početka godine do kraja godine	Prijenos rashoda XX → XX		Prijenos prihoda XX ← XX		Ostvareni prihodi od početka godine do kraja godine
D Finansijski rashodi	P			D Finansijski prihodi	P
Ostvareni rashodi od početka godine do kraja godine	Prijenos rashoda XX → XX		Prijenos prihoda XX ← XX		Ostvareni prihodi od početka godine do kraja godine
D Ostali rashodi	P			D Ostali prihodi	P
Ostvareni rashodi od početka godine do kraja godine	Prijenos rashoda XX → XX		Prijenos prihoda XX ← XX		Ostvareni prihodi od početka godine do kraja godine
UKUPNI RASHODI				UKUPNI PRIHODI	
D Dobit prije oporezivanja	P				
So	Ostvareni iznos dobiti XX ← Prijenos razlike prihoda nad rashodima				

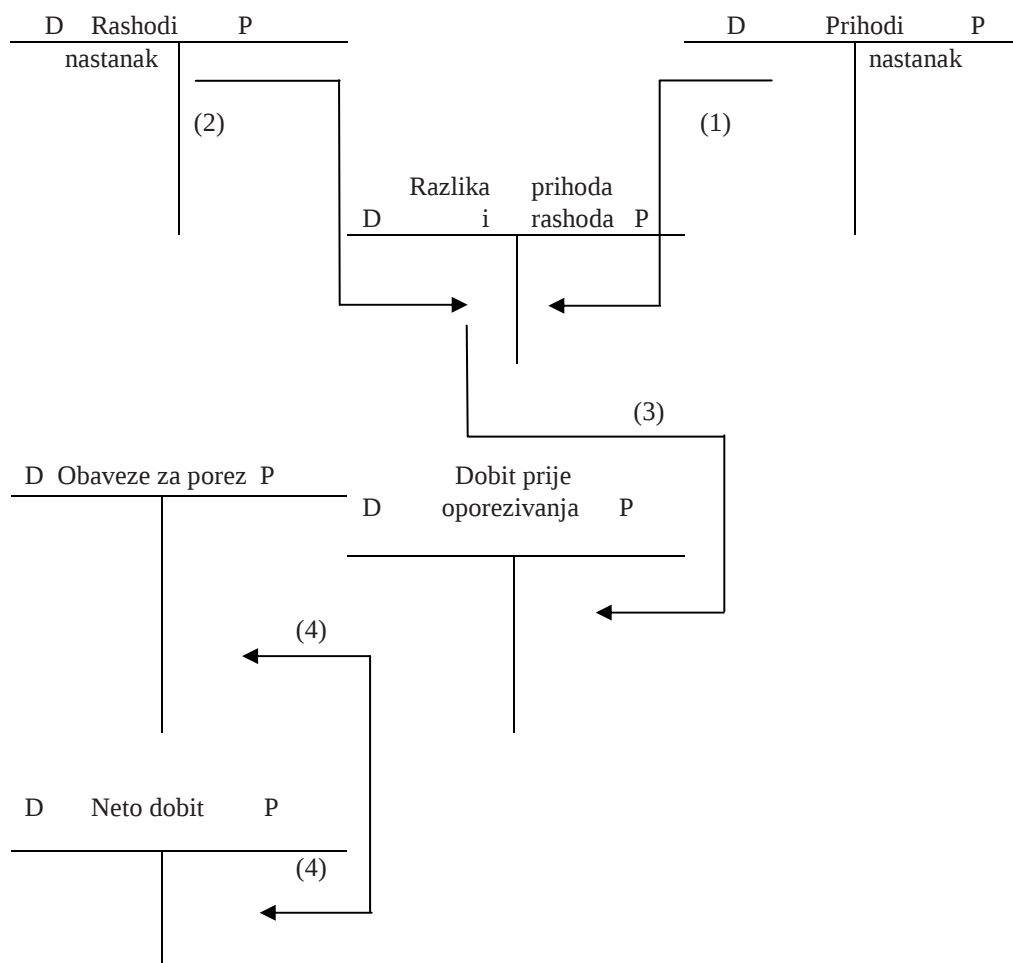
U shemi je prikazan primjer u kojem su ukupni prihodi veći od ukupnih rashoda, pa je razlika prihoda iznad rashoda prenijeta na konto Dobit prije oporezivanja. Pri obratnom slučaju, kada su rashodi veći od prihoda obračunskog razdoblja, odnosno poslovne godine, razlika rashoda nad prihodima je gubitak tekuće godine i prenosi se na konto Gubitak. U pravilu, kada je za poslovnu godinu iskazana dobit prije oporezivanja, pravna osoba će u prijavi poreza na dobit za poslovnu godinu utvrditi poreznu osnovicu i iznos obaveza za porez na dobit za poslovnu godinu. U prvoj fazi raspodjele dobiti iz dobiti tekuće godine prije oporezivanja izdvaja se iznos za pokriće obaveza za porez na dobit. U računovodstvu se iskazuje prijenos dobiti, u visini obaveza za porez na dobit, sa konta Dobit prije oporezivanja na konto Obaveze za porez na dobit. Ostatak dobiti predstavlja netodobit pravne osobe koja se prenosi na konto Dobit tekuće finansijske godine.

U bilansu na dan 31. 12. poslovne godine netodobit se iskazuje kao dio kapitala pod nazivom stavke Dobit tekuće finansijske godine. To je iznos za koji je kapital uvećan iz finansijskog rezultata za poslovnu godinu. O raspodjeli i namjeri netodobiti tekuće finansijske godine odlučuje skupština dioničara pravne osobe u idućoj poslovnoj godini. Raspodjela dobiti iskazuje se u računovodstvu poslovne godine u kojoj je donijeta odluka o raspodjeli dobiti. Prema redoslijedu namjene pri raspodjeli netodobiti tekuće finansijske godine, iz dobiti se prvo pokriva gubitak iz ranijih godina. Nakon pokrića gubitka iz ranijih godina (ako pravna osoba ima iskazan nepokriveni gubitak), ostatak netodobiti raspoređuje se prvo za zakonske rezerve, zatim za statutarne i ostale rezerve u skladu sa statutom, za dividende, odnosno udjele u dobiti i ostatak za neraspoređenu dobit.

Ako je za poslovnu godinu iskazan gubitak prije poreza na dobit, iznos razlike rashoda nad prihodima prenosi se sa sumarnog konta gubitak na konto Gubitak finansijske godine. Ako, prema prijavi poreza na dobit, pravna osoba koja ima iskazan gubitak prije poreza utvrdi da ima poreznu obavezu, za iznos poreza se povećava gubitak finansijske godine.

U bilansu na dan 31. 12. poslovne godine iznos gubitka tekuće godine iskazuje se kao umanjujuća stavka kapitala. Ako je iznos gubitka veći od kapitala, razlika gubitka iznad kapitala iskazuje se u aktivu na stavci Gubitak iznad visine kapitala. Gubitak finansijske godine prvo se pokriva iz neraspoređene dobiti, zatim iz ostalih rezervi, statutarne rezervi i, nakon toga, iz zakonskih rezervi.

Shemu postupka utvrđivanja rezultata poslovanja po metodi prirodnih vrsta rashoda prikazujemo kako slijedi:



Ukoliko pravna osoba iskazuje prihode i rashode iz redovnih, te pratećih aktivnosti, tada se zasebno utvrđuje rezultat poslovanja iz redovne, a zasebno za prateće aktivnosti. Prema tome, konto razlika prihoda i rashoda može se podijeliti na konto razlika prihoda i rashoda iz redovnih aktivnosti, te konto razlika prihoda i rashoda iz pratećih aktivnosti. Logika prijenosa prihoda i rashoda na ova konta je identična utvrđivanju rezultata poslovanja po metodi troškova prodatih

proizvoda. To znači da treba voditi računa da se poslovni i finansijski rashodi, dakle, redovni, prenose na konta razlike prihoda i rashoda iz redovnih aktivnosti, a ostali prihodi i rashodi na konta razlike prihoda i rashoda iz pratećih aktivnosti. Rezultat poslovanja koji se utvrdi iz redovnih i pratećih aktivnosti u slučaju kada su prihodi veći od rashoda čini dobit prije oporezivanja. Pri obratnom slučaju, kada su rashodi veći od prihoda obračunskog razdoblja, razlika rashoda nad prihodima je gubitak tekuće godine i prenosi se na konto Gubitak. Logika rasporeda dobiti tekuće godine ili pokriće gubitka tekuće godine pravne osobe jest identična utvrđivanju rezultata poslovanja po metodi troškova prodatih proizvoda.

PITANJA ZA PROVJERU ZNANJA I RAZUMIJEVANJA:

- 1) *Objasnite zašto konta prihoda i rashoda nemaju zaključni saldo?*
- 2) *Objasnite sučeljavanje, odnosno upoređivanje prihoda i rashoda proizvodnih pravnih osoba.*
- 3) *Šta je dobit prije oporezivanja?*

LITERATURA

1. ACCA – *Financijsko izvještavanje*, priručnik za ACCA ispite, USAiD i Udruženje računovođa i revizora FBiH, Sarajevo, 2002.
2. *Accounting standards committee: Curent Cost Accounting Statement of Standard Accounting Practice*, No. 16, 1980.
3. Anthony, Robert N.; Reece, James S.: *Računovodstvo, Financijsko i upravljačko računovodstvo*, RRif plus, Zagreb, 2004.
4. Babić, dr. Šimun: *Uvod u ekonomiku preduzeća*, IV dopunjeno izdanje, Školska knjiga, Zagreb, 1967.
5. Babić, dr. Šimun: *Teorija i tehnika računovodstva*, Informator, Zagreb, 1971.
6. Baley, g.; Wild, K.: *International Accounting Stanndards: A Guide to Preparing Acconuts*, De-loite & Touche, 1998.
7. Belak, dr. Vinko: *Menadžersko računovodstvo, Računovodstvo, revizija i financije*, Zagreb, 1995.
8. Belak, dr. Vinko: *Računovodstvo i revizija zaliha*, I izdanje, Faber & Zgombić plus, Zagreb, 1996.
9. Belak, dr. Vinko... (grupa autora): *Računovodstvo proizvodnje, sukladno zahtjevima MRS-ova (MSFI) i poreznih propisa*, RRif plus, Zagreb, rujan, 2006.
10. Blaško, dr. ing. Eduard: *Kalkulacija*, II izdanje, Rijeka, 1980.
11. Bogetić, dr. pavle: *Analiza bilansa*, Ekonomski fakultet Podgorica, Beograd, 2000.
12. Bračković, A.; Zejčinović, O.; Krajišnik, mr. K.; Sinanagić, mr. m.: *Knjigovodstvo 1*, Zavod za izdavanje udžbenika, Sarajevo, 1973.
13. Brkanić, dr. Vlado... (grupa autora): *Računovodstvo poduzetnika*, RRif plus, Zagreb, listopad, 2006.
14. Cashin, J.; Feldman, S.; Lerner, J.; Englard, B.: *Financijsko računovodstvo I*, Faber & Zgombić plus, Zagreb, 1996. (prijevod)
15. Davidson, S.; Stickney, p.; Weil, R.: *Financial Accounting the Dryden Press*, New York, 1988.
16. Deželjin, dr. Jadranka ... (grupa autora): *Računovodstvo*, Hrvatska zajednica računovođa i hrvatskih djelatnika, Zagreb, 1995.
17. Drury, Colin: *Management and Cost Accounting – Students*, manuel fourth edition, London, WCiC7AA UK, 1999.
18. Durmić, dr. Selim: *Finansijsko računovodstvo*, Ekonomski fakultet, Sarajevo, 1998.
19. Englard, Baruch: *Finansijsko računovodstvo II*, Faber & Zgombić plus, Zagreb, 1996. (prijevod)
20. Filipović dr. Hamid: *Nauka o finansijama*, Sarajevo, 1960.
21. Gavella, dr. Nikola... (grupa autora): *Stvarno pravo*, Informator, Zagreb, 1998.
22. Gray / Needles: *Finansijsko računovodstvo*, Savez računovođa i revizora Republike Srpske, Banja Luka, 2002. (prijevod)
23. Habek, dr. Mladen... (grupa autora): *Računovodstvo poduzetnika s primjerima knjiženja prema Međunarodnim računovodstvenim standardima*, Knj. I, II, Naklada Računovodstvo, revizija i financije, Zagreb, 1994.
24. Harrison, Jr. T. Valter; Horngern, T. Charles: *Financial Accounting*, fourth edition, Prentice Hall, Upper Sadle River, New Yersey, 07458, 2001.
25. Hartman, p. Bart; harper, m. Robert; Knoblett, A. James; Rechters, J.; Phillip, m.: *Intermediate Accounting*, West publishing Company mineapolis, St. paul New York, Los Angeles, San Francisco, 1995.

26. Hennie Van Greuning: *Međunarodni standardi finansijskog izvještavanja*, praktični vodič, Svjetska banka, Mate d. o.o. Zagreb, 2006.
27. Homgem, T. Charles; Foster, g.; Datar, m. Srikant: *Cost Accounting a Managerial Emphasis*, tenth edition, prentice hall, Upper Sadle River, New Yersey, 07458, 2001.
28. Homgem, T. Charles; Sundem, L. Gary; Stratton, O. William: *Introduction to Management Accounting*, eleventh edition, prentice hall, Upper Sadle River, New Yersey, 07458, 2001.
29. Homgem, T. Charles: *Cost Accounting a Managerial emphasis*, prentice hall, Englewood, Cliffs, 1967.
30. Ilić, dr. Gavriilo... (grupa autora): *Računovodstvo*, Beograd, 1995.
31. Jahić, dr. Mehmed: *Računovodstvo, primjena kontnog plana preduzeća*, Revicon, Sarajevo, 1999.
32. Jahić, dr. Mehmed: *Računovodstvo, primjena kontnog plana*, Revicon, Sarajevo, 2001.
33. Jahić, dr. Mehmed... (grupa autora): *Računovodstveni standardi – komentar i primjena*, Revicon, Sarajevo, 1999.
34. Jahić, dr. Mehmed: *Finansijsko računovodstvo*, Zavod za računovodstvo i reviziju FBiH, Sarajevo, 2003.
35. Jahić, dr. Mehmed: *Finansijsko računovodstvo*, II dopunjeno izdanje, Udruženje revizora FBiH Sarajevo, MGH d. o. o. Sarajevo, 2008.
36. Jahić, dr. Mehmed: *Finansijsko računovodstvo, MSFI – MRS – PDV*, Udruženje revizora FBiH, Sarajevo, MGH d. o. o. Sarajevo, 2008.
37. James, C. Van home; John, m. Wachowich Jr.: *Osnove finansijskog menadžmenta*, deveto izdanje, Mate d. o.o, Zagreb, 2002. (prijevod)
38. Jurišić, dr. Dezider... (grupa autora): *Planiranje i metoda obračuna proizvodnje i finansijskog rezultata*, Ekonomski fakultet, Sarajevo, 1976.
39. Kapić, dr. Reuf: *Računovodstvo i revizija kapitala*, Harfo-Graf, Tuzla, 2002.
40. Kapić, dr. Jadranka: *Valorizacija zaliha i njihova revalorizacija u uslovima inflacije*, doktorska disertacija odbranjena na Ekonomskom fakultetu u Sarajevu, 2004. god.
41. Kapić, dr. Jadranka: *Zarada po dionici*, Međunarodni simpozij: Suvremeni problemi računovodstva, revizije i finansija, Tuzla, 2007.
42. Kapić dr. Jadranka: *Računovodstvo*, prvo izdanje, Ekonomski fakultet u Sarajevu, Sarajevo, 2001.
43. Kilger, W.: *Einführung in die kostenrechnung* Westdentscher Verlag, Opladen, 1976.
44. Klobučar, dr. Janko... (grupa autora): *Zbornik radova sačinjen po programu nastavnih tema za obrazovanje samostalnih računovođa*, Knjiga I i II, Zavod za računovodstvo i reviziju Republike Bosne i Hercegovine, Sarajevo, 1996.
45. Klobučar, dr. Janko: *Troškovno računovodstvo*, Zavod za produktivnost rada, Sarajevo, 1968.
46. Klobučar, dr. Janko: *Standardni troškovi kao osnova iznalaženja realnih rezultata ostvarenih troškova u industrijskim preduzećima*, doktorska disertacija, Ekonomski fakultet, Sarajevo, 1964.
47. Klobučar, dr. Janko: *Metodi i sistemi obračuna troškova*, Ekonomski fakultet, Sarajevo, 1995.
48. Klobučar, dr. Janko: "Računovodstvo", Ekonomski fakultet, Sarajevo, 2003.
49. Krasulja, dr. Dragan: *Sistemi obračuna po varijabilnim troškovima*, Beograd, 1969.
50. Krajčević, dr. Fanjo: *Organizacija računovodstva troškova u industrijskim preduzećima*, Preduzeće za izdavanje, prodaju i distribuciju knjiga, Zagreb, 1956.
51. Lrgay, J.; Lvinstone, J. L.: *Accounting for Chaing Prices Replacement Cost and General price Level Adjustment*, New York, 1976.
52. Lwrence, E. C.; hympeys, E. N.: *Marginal Costing*, London, 1947.
53. Matz, A; Curry, O. J.; Frank g. W.: *Cost Accounting*, Chicago Dallas, third edition, 1962.
54. Meigs, F. Robert; Meigs B. Walter: *Računovodstvo – Temelj poslovnog odlučivanja*, deveto izdanje, Mate d. o. o., Zagreb, 1999. (prijevod)
55. Mellerowich, Konrad: *Kosten und Kostenrechnung, Band II-1, Allgemeine Fragen der Kostenrechnung und Betriebsabrechnung*, Berlin, 1958.

56. Mitrović, Jovan: *Sistem standardnih troškova*, Privredni pregled, Beograd, 1965.
57. Nikolajević-Teofanović, dr. Radmila: "Osnovi knjigovodstva", Savremena administracija, Beograd, 1968.
58. Nikolajević-Teofanović, dr. Radmila: *Teorija i metodologija računovodstva*, drugo izdanje, Savremena administracija, Beograd, 1971.
59. Perišin, dr. Ivo; Šokman, Antun: *Monetarno-kreditna politika*, Informator, Zagreb, 1982.
60. Perović, dr. Dimitrije: *Teorija troškova*, Svjetlost, Sarajevo, 1964.
61. Račić, dr. Đuro: *Nauka o finansijama*, Zagreb, 1995.
62. Radovanović, dr. Radiša; Škarić-Jovanović, dr. Kata: *Finansijsko računovodstvo*, Ekonomski fakultet, Beograd, 2000.
63. Ralph S. Polimeni; Sheila A. Handy; James A. Cashion: *Troškovno računovodstvo*, Faber & Zrombić plus, Zagreb, 1999.
64. Ranković, dr. Jovan: *Teorija bilansa*, šesto izdanje, Čigoja štampa, Beograd, 1998.
65. Ranković, dr. Jovan: *Upravljanje finansijama preduzeća – finansijska politika*, Organizacija planiranja, Kontrola i revizija, Čigoja štampa, Beograd, 1999.
66. Rodić, dr. Jovan: *Teorija i analiza bilanca*, prvo izdanje, Ekonomika, Beograd, 1990.
67. Scmalenbach, Eugen: *Dinamische Bilanz*, 13 Auflage, Köln Opladen, 1963.
68. Spremić, dr. Ivo: *Računovodstvo u uvjetima inflacije*, Informator, Zagreb, 1988.
69. Stevanović, dr. Nikola: *Održanje realne vrijednosti kapitala u inflatornoj ekonomiji*, Naučna knjiga, Beograd, 1975.
70. Stevanović, dr. Nikola: *Sistemi obračuna troškova – obračun troškova i učinaka proizvodnog preduzeća*, Ekonomski fakultet, Beograd, 1997.
71. Stevanović, dr. Nikola: *Upravljačko računovodstvo*, peto izdanje, Čigaja štampa, Beograd, 2000.
72. Stevanović, dr. Nikola: *Sistemi obračuna troškova*, šesto izdanje, Centar za izdavačku djelatnost Ekonomskog fakulteta, Beograd, 2007.
73. Škarić-Jovanović, dr. Kata: *Finansijsko računovodstvo*, Centar za izdavačku djelatnost Ekonomskog fakulteta Beograd, 2011.
74. Šunjić-Beus, dr. Mira; Berberović, dr. Šefkija; Stavrić, dr. Božidar: *Ekonomika preduzeća*, drugo dopunjeno izdanje, Sarajevo, 1999.
75. Tadijančević, dr. Stjepan: *Finansijsko računovodstvo*, Informator, Zagreb, 1974.
76. Tepšić, dr. Radivoj: *Obrtna sredstva*, Informator, Zagreb, 1974.
77. Turk, dr. Ivan: *Računovodstvene informacije kao podloga za donošenje poslovnih odluka*, Informator, Zagreb, 1971.
78. Turk, dr. Ivan: *Ekonomika preduzeća*, Informator, Zagreb, 1970.
79. Turk, dr. Ivan: *Troškovno računovodstvo*, Informator, Zagreb, 1973.
80. Tuševljak, dr. Spasoje; Rodić, dr. Jovan: *Finansije preduzeća*, Consecro institut, Beograd, 2003.
81. Vasiljević, dr. Kosta: *Teorija i analiza bilanse*, peto izdanje, Savremena administracija, Beograd, 1970.
82. Vedriš, dr. Martin: *Osnove imovinskog prava, Opći dio imovinskog prava, stvarno, obavezno i nasljedno pravo*, III izdanje, Informator, Zagreb, 1977.
83. Vila, dr. Alija; Osmančević, dr. Sabahudin: *Računovodstvo II*, III izdanje, Svjetlost, Sarajevo, 1990.
84. Vilgorac, dr. Esad; Dizdar, dr. Mihret: *Zakon o privrednim društvima – objašnjenja i komentar*, Revicon, Sarajevo, 2000.
85. Wilham, F. Messier Jr.: *Revizija*, Fober & Zgombić plus, Zagreb, 1998.
86. Wiseman, A. Joseph; Cashion, A. James: *Finansijsko računovodstvo III*, Fober & Zgombić plus, Zagreb, 1996.
87. Zebić, Milorad: *O valorizaciji*, Narodna misao, Beograd, 1927.
88. Zeremski, dr. Vojislav: *Osnovi knjigovodstva*, Sarajevo, 1960.

OSTALI KORIŠTENI MATERIJALI

1. Časopis: *Ekonomski pregled*, Beograd
2. Časopis: *Ekonomika preduzeća*, Beograd
3. Časopis: *Računovodstvo, Revizija i Financije*, Zagreb
4. Časopis: *Računovodstvo i Poslovne finansije*, Sarajevo
5. Časopis: *Samostalni računovođa & Neovisni revizor*, Zenica
6. The Accounting Review – A Quarterly Journal of the – American Accounting Association, 2001.
7. Accounting horizons – American Accounting Association, 2001.
8. AICPA, *Accounting Research Bulletin*, No 43.
9. R. Le Brummet: *The Accounting Research*, 1957.
10. Kappor, V. Gupta: Aggressive Sourcing A Fee – *Marhet Arpach Sloan management Review*, No 4, 1997.
11. Zbornik radova, Zavod za računovodstvo i reviziju Federacije BiH, Sarajevo, 2001.
12. Zbornik radova, Udruženje – Udruga računovođa i revizora Federacije BiH, Međunarodni simpozij I, II, III i IV, Neum, 1998, 1999, 2000 i 2001.
13. Kodeks računovodstvenih načela i računovodstveni standardi R BiH, FEB, Sarajevo, 1995.
14. Kodeks računovodstvenih načela i računovodstveni standardi FBiH, Zavod za računovodstvo i reviziju, 1998.
15. Standardi revizije i srodnih usluga Federacije BiH, Zavod za računovodstvo i reviziju, Sarajevo, 1996.
16. Međunarodni računovodstveni standardi (MRS) – Hrvatska zajednica računovođa i finansijskih djelatnika, Zagreb, 2000.
17. Međunarodni standardi finansijskog izvještavanja (MSFI), (2004), Hrvatska zajednica računovođa i finansijskih djelatnika, Zagreb, 2005.
18. Međunarodni standardi finansijskog izvještavanja, Savez računovođa, revizora i finansijskih radnika Federacije BiH, Mostar, 2011.
19. Ekonomski Leksikon – Leksikografski zavod, I izdanje, Zagreb, 1995.
20. Ekonomski Leksikon, Savremena administracija, Beograd, 1975.
21. Leksikon računovođa i poslovnih finansija, Beograd, 1991.
22. El. Kohler: *Dictionary for Accountants* preutice Hall, Nj. 1960.
23. *Accounting Dictionary* – Houghton Mifflin, Boston, New York, 2001.
24. Priručnik za konverziju, Zavod za računovodstvo i reviziju, Sarajevo, 2000.
25. Zakon o privrednim društvima, Službene novine FBiH br. 23/99, 45/00, 2/02, 29/03.
26. Pravilnik o sadržaju, načinu i standardima objavljivanja finansijskih izvještaja i drugih informacija o poslovanju dioničkih društava (Službene novine Federacije BiH, br. 16/03).
27. Zakon o računovodstvu i reviziji FBiH (Službene novine Federacije BiH, br. 32/05, 83/09).
28. Pravilnik o primjeni zakona o PDV-u (Službeni glasnik BiH, br. 93/05, 21/06, 60/06 i 6/07).
29. Zakon o PDV-u (Službeni glasnik BiH, broj 9/05 i 35/05).
30. Zakon o porezu na dobit (Službene novine Federacije BiH, br. 97/07).
31. Pravilnik o primjeni zakona o porezu na dobit (Službene novine Federacije BiH, jun 2008).

IZVOD IZ RECENZIIJA

knjige prof. dr Jadranke Kapić pod naslovom

„RAČUNOVODSTVO“

Svakako da je čast, kada vam se dozvoli da napišete mišljenje o knjizi koja za veoma kratko vrijeme doživi i drugo izdanje, koja ostaje generacijama da se pomoću nje obrazuju, i čuvaju je kao važnu literaturu iz oblasti računovodstva. Tako je i meni čast da dam svoje mišljenje, u formi recenzije za knjigu – udžbenik „Računovodstvo“ autora prof. dr Jadranke Kapić, koja doživljava drugo izdanje.

Knjiga je pisana po programu Ekonomskog fakulteta u Sarajevu za predmet „Računovodstvo“, što smatramo da je u cijelosti zadovoljen taj zahtjev.

U nedostatku adekvatne literature, za ovaj predmet na Ekonomskom fakultetu u Sarajevu, a sigurno i na drugim ekonomskim fakultetima, ovu knjigu smatramo od izuzetne važnosti, kao literatura iz koje će buduće generacije učiti računovodstvo.

Po svom sadržaju knjiga „Računovodstvo“ je sveobuhvatna i pisana u svijetlu MRS i MSFI, tako da je koncipirana na savremenim principima računovodstva.

Sigurno je da će ova knjiga, pored svoje osnovne namjene da bude udžbenik za predmet „Računovodstvo“, naći svoju primjenu i u privredi, i u obrazovanju računovođa, kao i neekonomista koji žele da savladaju vještine računovodstva.

Zahvalan sam autoru knjige, što se potrudio da računovodstvenu literaturu, dopunjuje ovakvom potrebnom i važnom knjigom za obrazovanje prije svega studentske populacije, a i šire, i zbog toga je predlažemo kao udžbenik računovodstva svima koji uče računovodstvo bez obzira na kojim fakultetima i višim ili visokim školama sticali znanja iz računovodstva.

Za razliku od prvog izdanja, drugo dopunjeno izdanje mnogo detaljnije obrađuje računovodstvene kategorije, što govori o kontinuitetu potrebe izučavanja računovodstva, što uistinu autor ove knjige i čini.

*

Knjiga „Računovodstvo“ prof.dr. Jadranka Kapić predstavlja drugo izdanje usaglašeno sa nastavnim programom po kojem se izvodi nastava na predmetu „Računovodstvo „ na Ekonomskom fakultetu u Sarajevu ,koji je program usklađen sa programom reforme nastavnog plana iz oblasti računovostva i finansija koji se realizovao u saradnji sa USAID /IBTCI.

S obzirom na solidno pedagoško i naučno–istraživačko iskustvo autorice, knjiga, odnosno udžbenik je utemeljen na širokoj lepezi strane i domaće literature iz oblasti računovodstva, kao i Međunarodnim standardima finansijsko izvještavanja (MSFI) i Međunarodnim računovodstvenim standardima (MRS). Udžbenik je pisan razumljivim jezikom i prilagođen je studentima koji se i prvi put susreću sa materijom iz bazičnog računovodstva.

Autorica za razliku od prvog izdanja u ovom drugom dopunjenom izdanju mnogo detaljnije obrađuje ekonomske odnosno računovodstvene kategorije i izlaže ih korektno, polazeći pri tome od najjednostavnijih oblika ka složenijim, vješto i na pristupačan način kombinirajući tehnike i metode kojima se koristi u izlaganju.

Poseban kvalitet ove knjige predstavlja mnoštvo praktičnih primjera, šematskih prikaza i kontrolnih pitanja koji su obogatili teorijska izlaganja autorice i na praktičan način spoj teorije i prakse približili čitaocu.

Pored studenata udžbenik je namjenjen i licima iz prakse koji žele da prošire svoja teorijska znanja iz oblasti računovodstva i apliciraju stečena znanja i vještine u konkretnoj praksi.

Uvažavajući naprijed navedeno, sa zadovoljstvom predlažem štampanje drugog dopunjenog izdanja knjige-udžbenika „Računovodstvo“ prof.dr. Jadranke Kapić.

Recenzenti:

Prof. dr. Mehmed Jahić

Prof. dr. Selim Durmić